



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Lei nº 1.481, de 16 de julho de 2007

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal de Rio Brilhante – Estado de Mato Grosso do Sul, seu regime jurídico e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Rio Brilhante – Estado de Mato Grosso do Sul -, Excelentíssimo Senhor Dejair Gomes, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I **Das Disposições Preliminares**

Art. 1º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal de Rio Brilhante – Estado de Mato Grosso do Sul -, instituído por esta Lei, tem como finalidade estabelecer as linhas básicas que deverão nortear a execução da política de desenvolvimento dos recursos humanos do Poder Executivo Municipal, cujo regime jurídico adotado é o estatutário.

Art. 2º Para os efeitos deste Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal considera-se:

I – Servidor: a pessoa investida em cargo público mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ou nomeação para cargo de provimento em comissão;

II – Cargo Público: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor público, criado por Lei, com a denominação própria, número certo, pago pelo erário municipal e regido por estatuto;

III – Classe: é o conjunto de cargos com atividades profissionais afins ou correlatas, identificadas segundo a natureza e grau de conhecimento exigido para o respectivo desempenho;

IV – Referência: é a representação pecuniária dos diversos degraus em que subdividem os cargos;

V – Carreira: é a movimentação do servidor dentro das referências dos cargos, mediante promoção horizontal e promoção vertical;

VI – Vencimento: é a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo;

VII – Enquadramento: é a inclusão no quadro permanente de servidor ocupante de cargo efetivo mediante aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

CAPÍTULO II Do Quadro Permanente

Seção I Das Classes

Art. 3º O quadro permanente do Poder Executivo do Município, compõe-se das seguintes classes:

~~I – Classe Oitava – Classe Especial – composta de cargos de provimento em comissão, ocupantes pelos cargos de Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Assessor Jurídico;~~

~~I – Classe Oitava – Classe Especial – composta de cargos de provimento em comissão, ocupados pelos cargos de Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Assessor Jurídico, Supervisor de Auditoria e Auditor.~~ (Nova redação dada pela Lei nº 1.562 de 2009)

I – Classe Décima – Classe Especial – composta de cargos de provimento em comissão; (Nova redação dada pela Lei nº 1677 de 2011)

~~II – Classe Sétima – Primeiro Escalão – composta de cargos de provimento em comissão;~~

II – Classe Nova – Primeiro Escalão – composta por cargo de provimento em comissão; (Nova redação dada pela Lei nº 1677 de 2011)

~~III – Classe Sexta – Segundo Escalão – composta cargos de provimento em comissão;~~

III – Classe Oitava – Segundo Escalão – composta por cargos de provimento em comissão; (Nova redação dada pela Lei nº 1677 de 2011)

~~IV – Classe Quinta – Nível Superior – composta de cargos de provimento efetivo;~~

IV – Classe Sétima – Nível Superior – Médico – Equipe ESF, composta por cargos de provimento efetivo; (Nova redação dada pela Lei nº 1677 de 2011)

~~V – Classe Quarta – Ensino Médio Completo – composta de cargos de provimento efetivo;~~

V – Classe Sexta – Nível Superior – Enfermeiro – Equipe – ESF e Dentista Equipe – ESF composta por cargos de provimento efetivo; (Nova redação dada pela Lei nº 1677 de 2011)

~~VI – Classe Terceira – Ensino Fundamental Completo – composta de cargos de provimento efetivo;~~

VI – Classe Quinta – Nível Superior – composta de cargos de provimento efetivo; (Nova redação dada pela Lei nº 1677 de 2011)

~~VII – Classe Segunda – Ensino Fundamental Incompleto – composta de cargos de provimento efetivo;~~



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

VII – *Classe Quarta* – Ensino Médio Completo – composta de cargo de provimento efetivo; [\(Nova redação dada pela Lei nº 1677 de 2011\)](#)

~~VIII – Classe Primeira – Alfabetizado – composta de cargos de provimento efetivo;~~

VIII – *Classe Terceira* – Ensino Fundamental Completo – composta de cargo de provimento efetivo; [\(Nova redação dada pela Lei nº 1677 de 2011\)](#)

~~IX – Função Gratificada – composta de cargos de provimento efetivo.~~

IX – *Classe Segunda* – Ensino Fundamental Incompleto – composta de cargo de provimento efetivo; [\(Nova redação dada pela Lei nº 1677 de 2011\)](#)

X – *Classe Primeira* – Alfabetizado – composta de cargo de provimento efetivo; [\(Inciso acrescido pela Lei nº 1677 de 2011\)](#)

XI – *Função Gratificada* – destinada aos cargos de provimento efetivo. [\(Inciso acrescido pela Lei nº 1677 de 2011\)](#)

Subseção I

Da Classe Oitava – Classe Especial

~~Art. 4º A Classe Oitava – Classe Especial – compõe-se de cargos de provimento em comissão, ocupantes pelos cargos de Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Assessor Jurídico.~~

~~Art. 4º A Classe Oitava – Classe Especial – compõe-se de cargos de provimento em comissão, ocupados pelos cargos de Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Assessor Jurídico, Supervisor de Auditoria e Auditores. [\(Nova redação dada pela Lei nº 1.562 de 2009\)](#)~~

Subseção I

Da Classe Décima - Classe Especial

Art. 4º A Classe décima – Classe Especial – compõe-se de cargos de provimento em comissão, ocupados pelos cargos de Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Assessor Jurídico. [\(Subseção e artigo alterados pela Lei nº 1677 de 2011\)](#)

Subseção II

Da Classe Sétima – Primeiro Escalão

~~**Art. 5º** A Classe Sétima – Primeiro Escalão –, se destina ao atendimento de atividades típicas e características de direção, coordenação, supervisão, controle e assessoramento técnico e administrativo de programas, ações e serviços do Poder Executivo Municipal.~~

Subseção II



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Da Classe Nona - Primeiro Escalão

Art. 5º A Classe Nona – Primeiro Escalão – se destina ao atendimento de atividades típicas e características de direção, coordenação, supervisão, controle e assessoramento técnico e administrativo de programas, ações e serviços do Poder Executivo Municipal. [\(Subseção e artigo alterados pela Lei nº 1677 de 2011\)](#)

Subseção III

~~Da Classe Sexta – Segundo Escalão~~

~~Art. 6º A Classe Sexta – Segundo Escalão – se destina à execução de atribuições de assistência direta e imediata, bem como de apoio administrativo aos dirigentes dos órgãos integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal.~~

Subseção III

Da Classe Oitava - Segundo Escalão

Art. 6º A Classe Oitava – Segundo Escalão, - se destina à execução de atribuições de assistência direta e imediata, bem como de apoio administrativo aos dirigentes dos órgãos integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal. [\(Subseção e artigo alterados pela Lei nº 1677 de 2011\)](#)

Subseção IV

Da Classe Sétima - Nível Superior

Art. 6º A A Classe Sétima - Nível Superior –Médico, - Equipe ESF, se destina à execução de atividades específicas do programa Estratégias da Saúde da Família, exigida para seu efetivo provimento o nível superior completo e registro no conselho de classe. [\(Subseção e artigo acrescidos pela Lei nº 1677 de 2011\)](#)

Subseção V

Da Classe Sexta - Nível Superior

Art. 6º B A Classe Sexta - Nível Superior – Enfermeiro – Equipe – ESF e Dentista Equipe – ESF, - se destina à execução de atividades específicas do programa Estratégias da Saúde da Família, exigida para seu efetivo provimento o nível superior completo e registro no conselho de classe. [\(Subseção e artigo acrescidos pela Lei nº 1677 de 2011\)](#)

Subseção IV

~~Da Classe Quinta – Nível Superior~~

~~Art. 7º A Classe Quinta – Nível Superior – se destina à execução de atribuições relacionadas com as atividades das áreas de ciências humanas, exatas e agrárias onde a escolaridade mínima exigida para o seu efetivo provimento é o nível superior completo.~~

Subseção VI

Da Classe Quinta - Nível Superior



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Art. 7º A Classe Quinta – Nível Superior – se destina à execução de atribuições relacionadas com as atividades das áreas de ciências humanas, exatas e agrárias onde a escolaridade mínima exigida para o seu efetivo provimento é o nível superior completo e o registro no conselho de classe. [\(Subseção e artigo alterados pela Lei nº 1677 de 2011\)](#)

Subseção V

Da Classe Quarta – Ensino Médio Completo

~~**Art. 8º** A Classe Quarta – Ensino Médio Completo, se destina à execução de atribuições relacionadas com a administração em geral.~~

Subseção VII

Da Classe Quarta - Ensino Médio Completo

Art. 8º A Classe Quarta – Ensino Médio Completo se destina à execução de atribuições relacionadas com a administração em geral. [\(Subseção e artigo alterados pela Lei nº 1677 de 2011\)](#)

Subseção VI

Da Classe Terceira – Ensino Fundamental Completo

~~**Art. 9º** A Classe Terceira, se destina à execução de atribuições previstas no Anexo IV.~~

Subseção VIII

Da Classe Terceira - Ensino Fundamental Completo

Art. 9º A Classe Terceira – Ensino Fundamental Completo, se destina à execução de atribuições previstas no Anexo IV. [\(Subseção e artigo alterados pela Lei nº 1677 de 2011\)](#)

Subseção VII

Da Classe Segunda – Ensino Fundamental Incompleto

~~**Art. 10.** A Classe Segunda, se destina à execução de atribuições previstas no Anexo IV.~~

Subseção IX

Da Classe Segunda - Ensino Fundamental Incompleto

Art. 10. A Classe Segunda se destina à execução de atribuições previstas no Anexo IV. [\(Subseção e artigo alterados pela Lei nº 1677 de 2011\)](#)

Subseção VIII

Da Classe Primeira – Alfabetizado



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

~~Art. 11. A Classe Primeira, se destina à execução de atribuições previstas no Anexo IV.~~

Subseção X

Da Classe Primeira – Alfabetizado

Art. 11. A Classe primeira, se destina à execução de atribuições previstas no Anexo IV.
(Subseção e artigo alterados pela Lei nº 1677 de 2011)

Subseção IX

Das Funções Gratificadas

Art. 12. As Funções Gratificadas se destinam ao atendimento de atividades de orientação, controle e coordenação relativas à execução de ações e serviços do Poder Executivo Municipal, e serão concedidas ao servidor efetivo que desempenhar funções além de atribuições previstas para seu cargo no Anexo IV, e dividem-se em FG-I, FG-II, FG-III, FG-IV e FG-V.

Subseção X

Do Grupo Magistério

Art. 13. Os profissionais do grupo magistério são regidos por estatuto próprio, cujos cargos, quantitativos de vagas, carga horária, requisitos e atribuições, estão explícitos no mesmo.

Seção II

Dos Cargos e seus Provedimentos

Art. 14. Os cargos e funções do Plano de Cargos, estes providos em comissão e efetivos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal, constantes do Anexo I e II, desta Lei, constituirão o Quadro Permanente da Prefeitura Municipal.

Art. 15. O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, é de exclusiva competência do Prefeito Municipal, assim como as designações para as funções gratificadas.

Art. 16. O provimento dos cargos efetivos depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. O edital de concurso público poderá exigir outros requisitos relacionados a habilitação ou habilidades para a seleção de candidatos ao exercício dos cargos, em atendimentos as necessidades e peculiaridades da Administração Municipal.

Seção III

Do Desenvolvimento Funcional

Art. 17. - O desenvolvimento funcional privativo de servidor efetivo, consolidar-se-á sob a forma de promoção horizontal e promoção vertical.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Subseção I Da Promoção Horizontal

Art. 18. Promoção horizontal consiste na movimentação do servidor, para efeito de vencimentos e vantagens, da colocação em que se encontrar para a outra imediatamente superior, dentro do respectivo cargo, independente de existência de vagas, observado o interstício mínimo de 2 (dois) anos de permanência efetiva na colocação, conforme Anexo III.

§ 1º A promoção horizontal será realizada automaticamente após completado o período aquisitivo, independente de requerimento do servidor.

§ 2º A promoção horizontal se dará conforme os valores dos símbolos e referências salariais integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal de Rio Brilhante – Estado de Mato Grosso do Sul -, corresponde a um dos valores estabelecidos na tabela constante do Anexo III, desta Lei.

Subseção II Da Promoção Vertical

Art. 19. A promoção vertical consiste na elevação do servidor, para efeito de vencimentos e vantagens, dentro do respectivo cargo e classe, em decorrência da elevação do grau de escolaridade, observado o interstício mínimo de 03 (três) anos de permanência entre uma promoção a outra.

§ 1º A promoção vertical ocorrerá mediante requerimento e comprovação da elevação do grau de escolaridade conseguida após a ocupação do cargo em que se encontrar.

§ 2º Para efeito de promoção vertical considera-se o nível de escolaridade mínima exigida, que será identificado por algarismos romanos, em ordem crescente, e compreenderá os seguintes desdobramentos:

- I** – Alfabetizado;
- II** – 8º ano do Ensino Fundamental;
- III** – Ensino Fundamental Completo;
- IV** – Ensino Médio Completo;
- V** – Curso Superior;
- VI** – Curso de Pós-Graduação – Especialização;
- VII** – Curso de Pós-Graduação – Mestrado.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

§ 3º As referências de que trata o § 2º do presente artigo, serão concedidas, mediante requerimento do servidor, sem retroatividade, de forma não cumulativa e determinado em percentuais que incidirão no vencimento-base, da seguinte forma:

- I – da referência I para a referência II, 5% (cinco por cento);
- II - da referência II para a referência III, 9% (nove por cento);
- III - da referência III para a referência IV, 13% (treze por cento);
- IV - da referência IV para a referência V, 17% (dezesete por cento);
- V - da referência V para a referência VI, 21% (vinte e um por cento);
- VI - da referência VI para a referência VII, 25% (vinte e cinco por cento).

CAPÍTULO III Da Remuneração

Art. 20. Remuneração é o valor da retribuição pecuniária mensal, integrada pelo vencimento base e pelas vantagens pecuniárias de caráter pessoal, funcional, indenizatória ou acessória paga ao servidor pelo exercício do cargo, na conformidade das leis e regulamentos.

§ 1º O sistema de remuneração da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Rio Brilhante – Estado de Mato Grosso do Sul -, quanto a fixação de índice de reajuste de vencimentos e de vantagens, obedecerá regras padronizadas com as disposições prevista nesta Lei.

§ 2º Vencimento-base é a retribuição pecuniária mensal mínima do servidor, devida pelo exercício do cargo ou função, conforme símbolos ou referências definidas em lei.

§ 3º Tabelas de Vencimento é o conjunto de valores hierarquicamente organizados, para identificação dos vencimentos-base dos cargos e funções.

Art. 21. O vencimento-base de cada um dos cargos e funções gratificadas corresponde aos símbolos e referências salariais fixadas na tabela constante do Anexo III, desta Lei.

Art. 22. No interesse da Administração Municipal e mediante compensação pecuniária proporcional, o Prefeito Municipal poderá, mediante consentimento do servidor, estabelecer Regime de Trabalho Integral (RIT).

Parágrafo único. Considera-se Regime de Trabalho Integral, o exercício da atividade funcional sob dedicação exclusiva, sendo vedado ao servidor público municipal o exercício cumulativamente de outro cargo, função ou atividade pública de caráter empregatício, de qualquer natureza.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Art. 23. O vencimento-base do cargo de provimento efetivo corresponde ao valor fixado à referência salarial inicial do cargo, aplicando-se às referências salariais de “B” a “I” o índice de 3% (três por cento) e da referência “J” a “R” o índice de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor de referência salarial, conforme consta na tabela do Anexo III – Cargos de Provimento Efetivo -, desta Lei.

CAPÍTULO IV Das Vantagens Pecuniárias

Art. 24. As vantagens pecuniárias classificam-se em pessoal, funcional, especial, (art.25), por produtividade, (art. 26) e por insalubridade e periculosidade (art. 27) e são identificadas como adicionais, gratificações, auxílios ou indenizações inerentes ao cargo, a atribuições ou à pessoa do servidor, conforme as seguintes especificações:

I - pessoal, concedida ao servidor em atendimento a condições ou pré-requisitos individuais;

II - funcional, concedida ao servidor pelo exercício de determinadas funções e responsabilidade ou pela execução de determinado trabalho em exposição a condições ambientais ou temporais que imponham desgastes físicos ou de saúde, pela frequência ou permanência;

III - indenizatória, devida ao servidor em razão de deslocamentos eventuais para prestar serviços fora da sede do Município ou como auxílio para atender às despesas de transporte para o local de trabalho.

Parágrafo único. As vantagens pecuniárias somente poderão ser concedidas aos ocupantes dos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal, conforme bases e condições constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Leis e regulamentos específicos, por ato do Prefeito Municipal.

Art. 25. Fica instituída a gratificação pelo exercício em regime especial de trabalho, com dedicação exclusiva, a ser concedida aos servidores públicos municipais, ocupante do cargo de provimento efetivo de Motorista, designados por ato do Prefeito Municipal enquanto estiverem desempenhando suas funções no serviço de transporte escolar e no serviço de saúde (ambulância e transporte de pacientes) e de Assistente de Administração quando estiverem desempenhando a função de Secretário de Unidade Escolar.

§ 1º A gratificação de que trata o caput deste artigo será calculado:

I – Motorista – 56% (cinquenta e seis por cento) do valor correspondente à Letra R da 2ª Classe, da tabela de remuneração deste plano.

II – Assistente de Administração – 20% (vinte por cento) do valor correspondente à Letra A da 4ª Classe da tabela de remuneração do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal de Rio Brilhante – Estado de Mato Grosso do Sul.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

§ 2º Esta gratificação somente será atribuída quando o servidor estiver no efetivo exercício da função a ela atinente e durante os afastamentos que o regime jurídico considera como de efetivo exercício, em caráter temporário.

§ 3º No ensejo do gozo de férias, a gratificação será paga, proporcionalmente aos meses de seu exercício no período aquisitivo, considerando como mês, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 4º A gratificação de que trata esta Lei será incluída no cálculo da gratificação natalina, proporcional aos meses percebidos no ano, na forma como dispuser a legislação em vigor.

§ 5º A gratificação pelo regime especial de trabalho, com dedicação exclusiva, exclui:

I – a remuneração por serviço extraordinário;

II – a concessão de diárias, quando o deslocamento for efetuado para municípios, dentro do Estado de Mato Grosso do Sul, quando não ocorrer o pernoite.

Art. 26 Fica instituída no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Gratificação por Produtividade, a qual poderá ser deferida a ocupantes de cargos de provimento permanente e temporário, constante da 1ª (primeira) a 5ª (quinta) classe desta Lei, sejam eles servidores efetivos ou não, obedecerá, para a sua concessão, aos critérios, limites e especificações estabelecidos por esta Lei e normas internas.

§ 1º Ato do Prefeito Municipal estabelecerá as diretrizes e critérios de concessão da gratificação de que trata o caput deste artigo, fixando seus limites máximos e mínimos, observados os parâmetros estabelecidos pela Lei Complementar nº 101/2000.

§ 2º Será de até 60% (sessenta por cento), calculado sobre o vencimento base do servidor, o limite máximo de percentual de produtividade atribuíveis mensalmente.

§ 3º A Gratificação por Produtividade será devida mensalmente ao servidor mediante a aplicação de um sistema mensal de avaliação de desempenho.

§ 4º A gratificação de que trata o caput deste artigo não é incompatível com outras gratificações e adicionais, instituídas pelo regime jurídico dos servidores públicos municipais.

§ 5º Nos casos de férias e das licenças previstas no regime jurídico dos servidores públicos municipais, o servidor que faz jus à Gratificação por Produtividade receberá um valor correspondente à média dos doze meses imediatamente anteriores ao seu afastamento.

§ 6º Caso o servidor não tenha alcançado o tempo mínimo para o cálculo da média da Gratificação por Produtividade, esta será fixada com base na quantidade de tempo percebido.

Art. 27. Fica instituída a Gratificação de Insalubridade e de Periculosidade aos servidores públicos municipais.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

§ 1º A Gratificação de Insalubridade, devida ao servidor público municipal que exercer atividades que envolvam agentes biológicos, químicos, ergonômicos e mecânicos, calculados sobre o vencimento base do servidor.

§ 2º A Gratificação de Periculosidade, devida ao servidor público municipal que exercer atividades que envolvam risco de vida, calculados sobre o vencimento base do servidor.

§ 3º As gratificações de que trata o caput deste artigo será devida a razão de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) e 40% (quarenta por cento), respectivamente classificados nos graus mínimo, médio e máximo.

§ 4º As atividades insalubres e de periculosidade serão classificadas em regulamento próprio.

§ 5º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§ 6º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 28. Aos membros da Comissão Permanente de Licitação e ao Pregoeiro Oficial será concedida gratificação, pelo desempenho das atribuições pertinentes, na seguinte ordem:

I – ao servidor investido na função de Presidente e de Pregoeiro Oficial, 50% (cinquenta por cento) do valor correspondente à Letra A da 5ª Classe da tabela de remuneração do presente plano;

II – ao servidor investido na função de Membro, 50% (cinquenta por cento) do valor correspondente à Letra A da 4ª Classe da tabela de remuneração do presente plano.

Parágrafo único. A gratificação de que trata este artigo será concedida, independentemente da concessão de outras vantagens e benefícios inerentes ao cargo desempenhado rotineiramente.

CAPÍTULO V

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 29. Em conformidade com o inciso V, do art. 37, da Constituição Federal, fica estipulado o percentual mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do montante total dos cargos de provimento em comissão, a ser preenchido por servidores efetivos do Município.

Parágrafo único. Aos servidores designados a ocupar cargo de provimento em comissão, é facultado perceber a remuneração inerente do cargo de provimento efetivo ou optar pela remuneração inerente ao cargo em comissão, permanecendo a remuneração maior.

Art. 30. Ficam transformados os seguintes cargos de provimento efetivo:



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

I – Secretário de Escola em Assistente de Administração;

II – Técnico Agrícola em Técnico Agropecuário;

III – Telefonista em Agente Administrativo.

Art. 31. O Poder Executivo Municipal terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a sanção desta Lei, para efetuar o reenquadramento dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo ou em comissão pertencentes à administração municipal.

Art. 32. Os vencimentos constantes do Anexo III desta Lei serão reajustados anualmente, sempre no mês de março, utilizando-se o IGPM (FGV) ou qualquer outro índice que porventura vier a substituí-lo.

Art. 33. Esta Lei será regulamentada, no que couber, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 34. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis nºs 1.048/1997, 1.055/1997, 1.077/1998, 1.084/1998, 1.117/1999, 1.123/2000, 1.124/2000, 1.125/2000, 1.127/2000, 1.128/2000, 1.171/2001, 1.194/2001, 1.237/2002, 1.243/2002, 1.274/2003, 1.287/2003, 1.288/2003, 1.319/2004, 1.320/2004, 1.359/2005, 1.420/2006, 1.451/2007. O art. 26 da Lei nº 1.236/2002. O Anexo II, Tabelas 1 e 2 da Lei nº 1.184/2001 e o Anexo II da Lei nº 1.216/2001.

Rio Brilhante/MS, 16 de julho de 2007.

Dejair Gomes
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

ANEXO I QUADRO DE LOTAÇÃO GERAL DO PODER EXECUTIVO CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CLASSE 8ª – CLASSE ESPECIAL

Cargo	Quant.	Símbolo	C.H.S.	Qualificação
Secretário Municipal	06	CCS	40	Capacidade Pública Notória. Curso superior completo c/ registro na OAB.
Chefe de Gabinete	01	CAS	40	
Assessor Jurídico	01	CAS	40	
TOTAL	08			

CLASSE 8ª – CLASSE ESPECIAL ([Tabela alterada pela Lei nº 1562 de 2009](#))

Cargo	Quant.	Símbolo	C.H.S.	Qualificação
Secretário Municipal	06	CCS	40	Capacidade Pública Notória. Curso superior completo c/ registro na OAB.
Chefe de Gabinete	01	CAS-1	40	
Assessor Jurídico	01	CAS-1	40	
Supervisor de Auditoria	01	CAS-2	40	Curso Superior Completo
Auditor – Médico	01	CAS-2	40	Curso Superior completo c/ registro no CRM
Auditor – Odontológico	01	CAS-2	40	Curso Superior completo c/ registro no CRO
Auditor – Enfermeiro	01	CAS-2	40	Curso Superior completo c/ registro no COREN
TOTAL	12			

CLASSE 8ª – CLASSE ESPECIAL ([Tabela alterada pela Lei nº 1.606/2010](#))

CLASSE 10ª – CLASSE ESPECIAL ([Alterado pela Lei nº 1.677, de 05 de outubro de 2011](#))

Cargo	Quant.	Símbolo	C.H.S.	Qualificação
Secretário Municipal	07	CCS	40	Capacidade Pública Notória.
Chefe de Gabinete	01	CAS-1 CCS (alterado pela Lei nº 1.865/2014)	40	
Assessor Jurídico Procurador Geral do Município (alterado pela Lei nº 1.865/2014)	01	CAS-1	40	Curso superior completo c/ registro na OAB.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Supervisor de Auditoria	01	CAS-2	40	Curso Superior Completo
Auditor - Médico	01	CAS-2	40	Curso Superior completo c/ registro no CRM
Auditor- Odontológico	01	CAS-2	40	Curso Superior completo c/ registro no CRO
Auditor-Enfermeiro	01	CAS-2	40	Curso Superior completo c/ registro no COREN

TOTAL	12				
CARGO	VAGAS	SÍMBOLO	CHS	QUALIFICAÇÃO	VENCIMENT O
COORDENADOR EXECUTIVO DO PROCON	01	CAS-2	40	CURSO COMPLETO EM DIREITO	R\$ 3.621,38

Quadro acrescido pela Lei nº 1.680/2011

CLASSE 7ª – PRIMEIRO ESCALÃO

Cargo	Quant.	Símbolo	C.H.S.	Qualificação
Diretor-Presidente de Fundação	02	DAS-1	40	Curso superior completo.
Auditor – Médico	01	DAS-1	40	Curso superior completo c/ registro no CRM.
Auditor – Odontólogo	01	DAS-1	40	Curso superior completo c/ registro no CRO.
Auditor – Enfermeiro	01	DAS-1	40	Curso superior completo c/ registro no COREN.
Assessor Especializado	03	DAS-1	40	Curso Superior completo
TOTAL	08			

CLASSE 7ª – PRIMEIRO ESCALÃO (Tabela alterada pela Lei nº 1562 de 2009)

CLASSE 9ª – PRIMEIRO ESCALÃO (Alterado pela Lei nº 1.677, de 05 de outubro de 2011)

Cargo	Quant.	Símbolo	C.H.S.	Qualificação
Diretor-Presidente de Fundação	02	DAS-1	40	Curso superior completo.
Assessor Especializado	03	DAS-1	40	Curso Superior completo
TOTAL	085			

CLASSE 6ª – SEGUNDO ESCALÃO

Cargo	Quant.	Símbolo	C.H.S.	Qualificação
Superintendente de Saúde Pública	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Superintendente de Serviços de Saúde	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Superintendente de Estradas de Rodagem e Serv. Públicos	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Superintendente de Obras e Urbanismo	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Superintendente de Habitação e Assuntos Fundiários	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Superintendente de Aquisições Governamentais	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Superintendente de Planejamento e Controle	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Comunicação Social	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente Administrativo Distrito Prudêncio Thomaz	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Recursos Humanos	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Apoio Administrativo	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Planos, Prog. Sistemas e Métodos	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Administração Tributária	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Compras	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Ações Básicas de Saúde	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Assistência Médica	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Odontologia	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Vigilância Sanitária	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Vigilância Epidemiológica	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Vigilância Ambiental	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Benefícios e Serviços Assistenciais	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Desenvolvimento de Ações Comunitárias	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Agricultura, Pec. Abast. e Meio	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Ambiente				
Gerente de Indústria, Com e Prestação de Serviços	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Ensino e Administração Escolar	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Coordenador De Transporte e Transito	01	DAS-3	40	Ensino Médio Completo
Coordenador de Defesa do Consumidor	01	DAS-3	40	Ensino Médio Completo
Coordenador de Programas de Saúde	01	DAS-3	40	Ensino Médio Completo
Coordenador de Vigilância à Saúde	01	DAS-3	40	Ensino Médio Completo
Coordenador de Plan. Adm. e Finanças	01	DAS-3	40	Ensino Médio Completo
Coordenador de Controle, Avaliação e Auditoria	01	DAS-3	40	Ensino Médio Completo
Coordenador de Patrimônio e Almocharifado	01	DAS-3	40	Ensino Médio Completo
Coordenador de Planej. e Educação Ambiental	01	DAS-3	40	Ensino Médio Completo
Coordenador Distrital	01	CAI-1	40	Ensino Médio Completo
Coordenador de Programas Administrativos	06	CAI-1	40	Ensino Médio Completo
Diretor de Escola	14	CAI-1	40	Ensino Superior Completo
	02	CAI-2	20	Ensino Superior Completo
Chefe de Serviço	05	CAI-2	40	Ensino Médio Completo
VETADO				
Coordenador de Programas Sociais	02	CAI-4	40	Ensino Médio Completo
VETADO				
TOTAL	63			

CLASSE 6ª – SEGUNDO ESCALÃO ([Tabela alterada pela Lei 1.562 de 2009](#))

CLASSE 8ª – SEGUNDO ESCALÃO ([Alterado pela Lei nº 1.677, de 05 de outubro de 2011](#))

Cargo	Quant.	Símbolo	C.H.S.	Qualificação
Superintendente de Saúde Pública	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Superintendente de Serviços de Saúde	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Superintendente de Estradas de Rodagem e Serv. Públicos	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Superintendente de Obras e Urbanismo	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Superintendente de Habitação e Assuntos Fundiários	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Superintendente de Aquisições Governamentais	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Superintendente de Planejamento e Controle	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Comunicação Social	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente Administrativo Distrito Prudêncio Thomaz	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Recursos Humanos	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Apoio Administrativo	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Planos, Prog. Sistemas e Métodos	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Administração Tributária	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Compras	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Ações Básicas de Saúde	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Assistência Médica	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Odontologia	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Vigilância Sanitária	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Vigilância Epidemiológica	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Vigilância Ambiental	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Benefícios e Serviços Assistenciais	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Gerente de Desenvolvimento de Ações Comunitárias	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Agricultura, Pec. Abast. e Meio Ambiente	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Indústria, Com e Prestação de Serviços	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Ensino e Administração Escolar	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Gerente de Patrimônio e Almoxarifado	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Coordenador De Transporte e Trânsito	01	DAS-3	40	Ensino Médio Completo
Coordenador de Defesa do Consumidor	01	DAS-3	40	Ensino Médio Completo
Coordenador de Programas de Saúde	01	DAS-3	40	Ensino Médio Completo
Coordenador de Vigilância à Saúde	01	DAS-3	40	Ensino Médio Completo
Coordenador de Plan. Adm. e Finanças	01	DAS-3	40	Ensino Médio Completo
Coordenador de Controle, Avaliação e Auditoria.	01	DAS-3	40	Ensino Médio Completo
Coordenador de Planej. E Educação Ambiental	01	DAS-3	40	Ensino Médio Completo
Coordenador Distrital	01	CAI-1	40	Ensino Médio Completo
Coordenador de Programas Administrativos	06	CAI-1	40	Ensino Médio Completo
Diretor de Escola	14 19 (alteração dada pela Lei 1.707/2012 02)	CAI – 1 CAI – 2	40 20	Ensino Superior Completo Ensino Superior Completo
Chefe de Serviço	10	CAI – 2	40	Ensino Médio Completo
Chefe de Núcleo	05	CAI-3	40	Ensino Médio Completo
Coordenador de Programas Sociais	12	CAI-4	40	Ensino Médio Completo
Assessor Especial	20	CAI-5	40	Ensino Médio Completo ou Capacidade Pública Notória (Alterado pela Lei n.1.752, de 29 de janeiro de 2013)



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

TOTAL	104
--------------	------------

CARGO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Gerente Municipal de Transporte e Trânsito	DAS-2	01
Coordenador de Trânsito	DAS-3	01
Total		02

[Tabela acrescida pela Lei nº 1.779, de 27 de agosto de 2013](#)

CLASSE 8ª – SEGUNDO ESCALÃO - FUNCERB

Cargo	Quant.	Símbolo	C.H.S.	Qualificação
Diretor-Técnico	01	CAI-1	40	Ensino Médio Completo
Coordenador de Cultura Assessor de Cultura <u>(Alterado pela Lei 1.752, de 29 de janeiro de 2013)</u>	01	CAI-2	40	Ensino Médio Completo
Coordenador de Esportes e Lazer	01	CAI-2	40	Ensino Médio Completo
Assessor Técnico	08	CAI-3	40	Ensino Médio Completo
Coordenador de Unidades Esportivas e de Cultura	05 05* <u>*(Acrescido pela Lei 1.752, de 29 de janeiro de 2013)</u>	CAI-4	40	Ensino Médio Completo ou Capacidade Pública Notória <u>(Alterado pela Lei n1.752, de 29 de janeiro de 2013)</u>
Diretor de Cultura	01	CAI-1	40	Ensino Médio Completo <u>(Cargo acrescido pela Lei 1.752, de 29 de janeiro de 2013)</u>
VETADO	—	—	—	—
TOTAL	22			



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

CLASSE 8ª – SEGUNDO ESCALÃO – FUNDAÇÃO OACIR VIDAL

Cargo	Quant.	Símbolo	C.H.S.	Qualificação
Superintendente	01	DAS-2	40	Ensino Médio Completo
Diretor de Ensino e Produção	01	CAI-1	40	Ensino Médio Completo
Coordenador de Produção	01	CAI-2	40	Ensino Médio Completo
VETADO	_____	_____	_____	_____
VETADO	_____	_____	_____	_____
TOTAL	03			



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

ANEXO II QUADRO DE LOTAÇÃO GERAL DO PODER EXECUTIVO CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CLASSE 7ª – NÍVEL SUPERIOR [\(Alterado pela Lei nº 1.677, de 05 de outubro de 2011\)](#)

Cargo	Ref.	Coefic.	Carga Horária Semanal	Vagas	Requisitos
<i>Médico Equipe ESF</i>	5		40 hrs	08	Curso Superior Completo com registro no CRM

[*Quadro acrescido pela Lei nº1.677 de 2011](#)

CLASSE 6ª – NÍVEL SUPERIOR [\(Alterado pela Lei nº 1.677, de 05 de outubro de 2011\)](#)

Cargo	Ref.	Coefic.	Carga Horária Semanal	Vagas	Requisitos
<i>Enfermeiro Equipe ESF</i>	5		40 hrs	03	Curso Superior Completo com registro no COREN
<i>Odontólogo Equipe ESF</i>	5		40 hrs	03 10**	Curso Superior Completo com registro no CRO

[*Quadro acrescido pela Lei nº1.677 de 2011](#)

[**Alterado pela Lei nº 1.858/2014](#)

CLASSE 5ª – NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Referência	Coeficiente	Carga Horária semanal	Vagas	Requisitos
Administrador de Empresas	5	1,00	20	01	Curso Superior Completo e/ Registro no CRA.
		2,00	40		
Advogado	5	1,00	20	03	Curso Superior Completo e/ Registro na OAB.
		2,00	40		
Analista de Planejamento e Controle	5	1,00	20	02	Curso Superior Completo em Administração de Empresas ou Economia ou Ciências Contábeis
		2,00	40		



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

					ou Direito e/Registro no respectivo Conselho
Arquiteto	5	1,00	20	02	Curso Superior Completo e/ Registro no CREA.
		2,00	40		
Assistente de Biblioteca	5	1,00	40	02	Curso Superior Completo em Letras
Assistente Social	5	1,00	20	05	Curso Superior Completo e/ Registro no CRESS.
		2,00	40		
Biomédico	5	1,00	20	03	Curso Superior Completo e/ Registro no CRBio.
		2,00	40		
Contador	5	1,00	20	02	Curso Superior Completo e/ Registro no CRC
		2,00	40		
Enfermeiro	5	1,00	20	12	Curso Superior Completo e/ Registro no COREN
		2,00	40		
Engenheiro Agrônomo	5	1,00	20	02	Curso Superior Completo e/ Registro no CREA
		2,00	40		
Engenheiro Ambiental	5	1,00	20	02	Curso Superior Completo e/ Registro no CREA
		2,00	40		
Engenheiro Civil	5	1,00	20	02	Curso Superior Completo e/ Registro no CREA
		2,00	40		
Farmacêutico- Bioquímico	5	1,00	20	07	Curso Superior Completo e/ Registro no CRF.
		2,00	40		
Fiscal de Vigilância Sanitária	5	1,00	20	03	Curso Superior Completo na Área de Saúde e/ Registro no respectivo Conselho.
		2,00	40		
Fisioterapeuta	5	1,00	20	03	Curso Superior Completo e/ Registro no CREFITO
		2,00	40		
Fonoaudiólogo	5	1,00	20	02	Curso Superior Completo e/ Registro no CRFa.
		2,00	40		
Cargo	Referên cia	Coefic i-ente	Carga Horária semanal	Vagas	Requisitos
Médico	5	1,00	20	20	Curso Superior Completo e/ Registro no CRM
		2,00	40		
Médico Veterinário	5	1,00	20	02	Curso Superior Completo e/ Registro no CRMV
		2,00	40		
Nutricionista	5	1,00	20	03	Curso Superior Completo e/ Registro no CRN
		2,00	40		
Odontólogo	5	1,00	20	18	Curso Superior Completo e/ Registro no CRO
		2,00	40		
Pedagogo	5	1,00	20	02	Licenciatura Plena em Pedagogia e/



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

		2,00	40		Especialização em Psico- pedagogia.
Psicólogo	5	1,00	20	05	Curso Superior Completo c/ Registro no CRP
		2,00	40		
Terapeuta Ocupacional	5	1,00	20	02	Curso Superior Completo c/ Registro no CREFITO.
		2,00	40		
TOTAL→				103	

CLASSE 5ª - NÍVEL SUPERIOR (Tabela alterada pela Lei nº 1.562 de 2009)

Cargo	Referência	Coefficiente	Carga Horária semanal	Vagas	Requisitos
Administrador de Empresas	5	1,00	20	01 08**	Curso Superior Completo c/ Registro no CRA.
		2,00	40		
Advogado	5	1,00	20	03	Curso Superior Completo c/ Registro na OAB.
		2,00	40		
Analista de Planejamento e Controle	5	1,00	20	02	Curso Superior Completo em Administração de Empresas ou Economia ou Ciências Contábeis ou Direito c/Registro no respectivo Conselho
		2,00	40		
Arquiteto	5	1,00	20	03 05**	Curso Superior Completo c/ Registro no CREA.
		2,00	40		
Assistente de Biblioteca	5	1,00	40	02	Curso Superior Completo em Letras
Assistente Social	5	1,00	20	05 08**	Curso Superior Completo c/ Registro no CRESS.
		2,00	40		
Biomédico	5	1,00	20	03	Curso Superior Completo c/ Registro no CRBio.
		2,00	40		
Contador	5	1,00	20	02	Curso Superior Completo c/ Registro no CRC
		2,00	40		
Enfermeiro	5	1,00	20	12	Curso Superior Completo c/ Registro no COREN
		2,00	40		
Engenheiro Agrônomo	5	1,00	20	02	Curso Superior Completo c/ Registro no CREA
		2,00	40		
Engenheiro Ambiental	5	1,00	20	02	Curso Superior Completo c/ Registro no CREA
		2,00	40		
Engenheiro Civil	5	1,00	20	02	Curso Superior Completo c/ Registro no CREA
		2,00	40		
Farmacêutico-	5	1,00	20	07	Curso Superior Completo c/



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Bioquímico					
		2,00	40		Registro no CRF.
Fiscal de Vigilância	5	1,00	20	03	Curso Superior Completo na Área de Saúde c/ Registro no respectivo Conselho.
Sanitária		2,00	40		
Cargo	Referência	Coeficiente	Carga Horária semanal	Vagas	Requisitos
Fisioterapeuta	5	1,00	20	03 07**	Curso Superior Completo c/ Registro no CREFITO
		2,00	40		
Fonoaudiólogo	5	1,00	20	02 06**	Curso Superior Completo c/ Registro no CRFa.
		2,00	40		
Médico	5	1,00	20	20	Curso Superior Completo c/ Registro no CRM
		2,00	40		
Médico Veterinário	5	1,00	20	02 03**	Curso Superior Completo c/ Registro no CRMV
		2,00	40		
Nutricionista	5	1,00	20	03 10**	Curso Superior Completo c/ Registro no CRN
		2,00	40		
Odontólogo	5	1,00	20	18	Curso Superior Completo c/ Registro no CRO
		2,00	40		
Pedagogo	5	1,00	20	02	Licenciatura Plena em Pedagogia c/ Especialização em Psico- pedagogia.
		2,00	40		
Psicólogo	5	1,00	20	05 10**	Curso Superior Completo c/ Registro no CRP
		2,00	40		
Terapeuta Ocupacional	5	1,00	20	02	Curso Superior Completo c/ Registro no CREFITO.
		2,00	40		
Analista Ambiental*1	5	1	20	1	Formação de Nível Superior em Agronomia, Biologia, Engenharia Florestal, Geografia, Geologia ou Química com registro em suas respectivas entidades de classe.
		2	40		
Auditor Fiscal*	5	1	20	1	Ciências Contábeis, Economia, Direito, Administração, com



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

		2	40		registro em suas respectivas entidades de classe.
Psicopedagogo*	5	1	20	3	Formação de Nível Superior e registro na entidade de classe
			40		
Farmacêutico*	5	1	20	6	Formação Superior com registro no Conselho Regional de Farmácia –CRF
		2	40		
	TOTAL			150	

**Acrescido pela Lei nº 1.858/2014

CLASSE 4ª - ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cargo	Referência	Carga Horária Semanal	Vagas	Requisitos
Agente de Vetores	4	40	15 20** *	Ensino médio completo
Agente de Segurança	4	40	02	Ensino médio completo
Assistente de Administração	4	40	60 70** 110* **	Ensino médio completo
Auxiliar de Consultório Odontológico	4	40	15	Ensino médio completo c/ registro no CRO, ou Curso de Auxiliar ou técnico de Enfermagem Com registro no COREN.
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	4	40	45 63* 230* **	Ensino médio completo
Auxiliar de Enfermagem I	4	40	05	Ensino médio completo
Fiscal Ambiental	4	40	02	Ensino médio completo



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Instrutor de Programas Especiais	4	40	25	Ensino médio completo
Técnico em Agropecuária	4	40	02	Ensino médio completo c/ registro no CREA
Técnico em Contabilidade	4	40	05	Ensino médio completo c/ registro no CRC
Técnico em Enfermagem	4	40	25	Ensino médio completo c/ registro no COREN
Técnico em Estradas	4	40	01	Ensino médio completo c/ registro no CREA
Técnico em Higiene Dental	4	40	05 13** *	Ensino médio completo c/ registro no CRO
Técnico em Laboratório	4	40	03	Ensino médio completo c/ registro no Conselho
Técnico em Radiologia	4	40	02	Ensino médio completo c/ registro no CTR.
Mecânico Especialista	4	40	02	Ensino médio completo
Agente de Fiscalização de Obras***	4	40	4	Ensino Médio
Educador Social***	4	40	10	Ensino Médio
Técnico em Tecnologia da Informação***	4	40	2	Ensino Médio profissionalizante ou Médio completo com curso técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais
Técnico em Segurança do Trabalho***	4	40	1	Ensino Médio profissionalizante
TOTAL			489	

*Alteradas pela Lei nº 1.590/2009

** Alterado pela Lei nº 1.695/2012

***Alterado pela Lei nº 1.858/2014

CLASSE 3ª - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargo	Referência	Carga Horária Semanal	Vagas	Requisitos
Agente Comunitário de Saúde	3	40	70	Ensino fundamental completo Ensino fundamental completo e manter residência na área em que exercer suas funções.(NR) (Nova redação dada pela Lei n.º 1.492 de 02.10.2007)
Atendente de Enfermagem	3	40	02	Ensino fundamental completo



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Auxiliar de Assistente Social	3	40	01	Ensino fundamental completo
Auxiliar de Saúde	3	40	12	Ensino fundamental completo
Auxiliar de Enfermagem II	3	40	02	Ensino fundamental completo
Agente de Vigilância Epidemiológica	3	40	02 05*	Ensino fundamental completo
Agente de Vigilância Sanitária	3	40	02 05*	Ensino fundamental completo
Assistente de Serviço de Saúde	3	40	09	Ensino fundamental completo
Digitador	3	40	01	Ensino fundamental completo
Fiscal de Tributos	3	40	08	Ensino fundamental completo
Fiscal de Obras e Posturas	3	40	04	Ensino fundamental completo
Operador de Raio X	3	40	01	Ensino fundamental completo
Zelador Patrimonial	3	40	20	Ensino fundamental completo
Lactarista	1	40	02	Ensino fundamental completo
TOTAL →			142	

*Alterado pela Lei nº 1.858/2014

CLASSE 2ª - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargo	Referência	Carga Horária Semanal	Vagas	Requisitos
Agente Administrativo	2	40	39	8º ano do ensino fundamental
Inspetor de Alunos	2	40	30	8º ano do ensino fundamental
Motorista	2	40	46 76*	8º ano do ensino fundamental c/ CNH "D"
Operador de Máquinas	2	40	20	8º ano do ensino fundamental c/ CNH "C"
TOTAL →			135	

*Alterado pela Lei nº 1.858/2014

CLASSE 1ª - ALFABETIZADO

Cargo	Referência	Carga Horária Semanal	Vagas	Requisitos
Auxiliar de Mecânico	1	40	03	Alfabetizado
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40	30 40** 120** *	Alfabetizado
Copeira	1	40	02	Alfabetizado



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Coveiro	1	40	02	Alfabetizado
Cozinheiro	1	40	01	Alfabetizado
Encanador	1	40	02	Alfabetizado
Jardineiro	1	40	03	Alfabetizado
Lavador de Carros	1	40	01	Alfabetizado
Lubrificador	1	40	02	Alfabetizado
Mecânico Eletricista	1	40	01 02***	Alfabetizado
Merendeira	1	40	45 55** 65***	Alfabetizado
Mecânico	1	40	02	Alfabetizado
Padeiro	1	40	01	Alfabetizado
Servente	1	40	100 114*	Alfabetizado
Trabalhador Braçal	1	40	75	Alfabetizado
Tratorista	1	40	10	Alfabetizado c/ CNH "B"
Vigia	1	40	20	Alfabetizado
Zelador	1	40	01	Alfabetizado
Borracheiro***	1	40	4	Alfabetizado
TOTAL →			572	

*Alteradas pela Lei nº 1.590/2009

** Alterado pela Lei nº 1.695/2012

***Alterado pela Lei nº 1.858/2014

CARGOS EFETIVOS

DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REQUISITOS
Engenheiro de Tráfego	5	20h	01	Curso Superior em Engenharia Civil
Agente de Controle e Estatística	4	40h	01	Ensino médio completo
Agente de Tráfego	4	40h	01	Ensino médio completo
Educador de Trânsito	4	40h	01	Ensino médio completo
Agente de Transporte e Trânsito	4	40h	06	Ensino médio completo
Assistente Administrativo	4	40h	01	Ensino médio completo
Agente Administrativo	2	40h	01	8º ano do ensino fundamental
TOTAL			12	



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Tabela acrescida pela Lei nº 1.779, de 27 de agosto de 2013

FUNÇÃO GRATIFICADA

Cargo	Referência	Carga Horária Semanal	Vagas	Requisitos
Função Gratificada I	FG – I	40	35	Pertencer ao Quadro de Servidores Permanente (Efetivo)
Função Gratificada II	FG – II	40	10	
Função Gratificada III	FG – III	40	30	
Função Gratificada IV	FG – IV	40	20	
Função Gratificada V	FG – V	40	05	



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

ANEXO III TABELA DE REMUNERAÇÃO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO 5% (CINCO POR CENTO)

SÍMBOLO / CLASSES	VALOR—R\$
8ª CLASSE	
CCS	4.000,00
CAS	3.810,45
7ª CLASSE	
DAS—1	3.511,87
6ª CLASSE	
DAS—2	2.107,12
DAS—3	1.755,95
CAI—1	1.654,39
CAI—2	1.088,37
CAI—3	936,12
CAI—4	696,55
CAI—5	535,16
(Tabela alterada pela Lei nº 1.562 de 2009)	
SÍMBOLO / CLASSES	VALOR R\$
8ª CLASSE	
CCS	5.301,00
CAS-1-CCS (alterado pela Lei nº 1.865/2014)	4.216,64
	8.049,45
CAS-2	2.890,00
7ª CLASSE	
DAS – 1	3.886,24
6ª CLASSE	
DAS – 2	2.331,74
DAS – 3	1.943,13
CAI – 1	1.830,75
CAI – 2	1.204,39
CAI – 3	1.035,91
CAI – 4	770,80
FG – I	435,32
FG – II	334,86
FG – III	217,69
FG – IV	108,83
FG – V	54,40



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

TABELA DE PROMOÇÃO HORIZONTAL SERVIDORES EFETIVOS

Anos	Nº	%	Letra	CLASSES				
				1ª	2ª	3ª	4ª	5ª
0 – 2	1	In	A	380,09	459,90	527,53	703,41	1.217,38
2 – 4	2	3%	B	391,50	473,69	543,36	724,51	1.253,91
4 – 6	3	6%	C	402,91	487,48	559,18	745,61	1.290,42
6 – 8	4	9%	D	414,30	501,29	575,01	766,71	1.326,95
8 – 10	5	12%	E	425,70	515,08	590,84	787,82	1.363,46
10 – 12	6	15%	F	437,11	528,88	606,67	808,92	1.399,99
12 – 14	7	18%	G	448,52	542,67	622,49	830,02	1.436,50
14 – 16	8	21%	H	459,91	556,48	638,31	851,12	1.473,03
16 – 18	9	24%	I	471,31	570,27	654,14	872,22	1.509,56
18 – 20	10	29%	J	490,32	593,27	680,51	907,40	1.570,42
20 – 22	11	34%	K	509,32	616,27	706,89	942,57	1.631,29
22 – 24	12	39%	L	528,33	639,26	733,27	977,74	1.692,16
24 – 26	13	44%	M	547,33	662,26	759,64	1.012,91	1.753,03
26 – 28	14	49%	N	566,33	685,25	786,02	1.048,08	1.813,90
28 – 30	15	54%	O	585,34	708,25	812,40	1.083,25	1.874,77
30 – 32	16	59%	P	604,34	731,24	838,77	1.118,42	1.935,63
32 – 34	17	64%	Q	623,35	754,24	865,15	1.153,59	1.996,50
34 – 36	18	69%	R	642,35	777,23	891,53	1.188,76	2.057,37



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

ANOS	Nº	%	LE TR A	CLASSES						
				1□	2□	3□	4□	5□	6□	7□
0 - 2	1	IN	A	....	....	....	....	....	3.376,16	9.600,00
2 - 4	2	3 %	B	....	....	....	....	....	3.477,44	9.888,00
4 - 6	3	6 %	C	....	....	....	....	....	3.578,73	10.176,00
6 - 8	4	9 %	D	....	....	....	....	....	3.680,01	10.464,00
8 - 10	5	12 %	E	....	....	....	....	....	3.781,30	10.752,00
10 - 12	6	15 %	F	....	....	....	....	....	3.882,58	11.040,00
12 - 14	7	18 %	G	....	....	....	....	....	3.983,87	11.328,00
14 - 16	8	21 %	H	....	....	....	....	....	4.085,15	11.616,00
16 - 18	9	24 %	I	....	....	....	....	....	4.186,44	11.904,00
18 - 20	10	29 %	J	....	....	....	....	....	4.355,25	12.384,00
20 - 22	11	34 %	L	....	....	....	....	....	4.524,05	12.864,00
22-24	12	39 %	M						4.692,86	13.344,00
24 - 26	13	44 %	N	....	....	....	....	....	4.861,67	13.824,00
26 - 28	14	49 %	O	....	....	....	....	....	5.030,46	14.304,00
28 - 30	15	54 %	P	....	....	....	....	....	5.199,29	14.784,00
30 - 32	16	59 %	Q	....	....	....	....	....	5.368,09	15.264,00
32 - 34	17	64 %	R	....	....	....	....	....	5.536,90	15.744,00
34 - 36	18	69 %	S	....	....	....	....	....	5.705,71	16.224,00

***Tabela acrescida pela Lei nº 1.677 de 2011**



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROVIMENTO EM COMISSÃO

Secretário Municipal	Planejar, coordenar, executar, avaliar, controlar e definir prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno da Secretaria e de acordo com o plano de governo municipal; Realizar estudos e pesquisas às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, visando ampliar o próprio campo de conhecimento; Levantar as necessidades e definir os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas; Analisar e aprovar projetos através de leitura, discussão e decisão junto com as chefias, para avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo; Desenvolver e aprimorar contatos com outros órgãos públicos, recebendo reivindicações, analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município; Prestar informações ao Prefeito Municipal sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo; Representar o Prefeito Municipal em solenidades e eventos, quando solicitado, visando o cumprimento dos compromissos assumidos; Executar outras tarefas correlatas.
Chefe de Gabinete	Chefiar, orientar, e superintender as atividades do Gabinete do Prefeito; Assistir diretamente ao Prefeito no desempenho de suas funções, preparando e controlando o expediente do Gabinete; Supervisionar e redigir todos os serviços de ordem burocrática do Gabinete do Prefeito, determinando o cumprimento de tarefas pelo quadro de servidores, executando serviços e expedientes, correspondência oficial do Gabinete do Prefeito, controle e distribuição de material de expediente, assessoria direta ao Prefeito Municipal, no que tange ao processo e a técnica administrativas, determinando aos demais servidores as tarefas afins; Executar outras tarefas correlatas.
	Propõe ações judiciais, defendendo juridicamente a Municipalidade no foro em geral e no Tribunal em qualquer instância, para assegurar direitos e/ou interesses; Prestar assistência aos órgãos da Municipalidade em assuntos de



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Assessor Jurídico Procurador Geral do Município <u>(alterado pela Lei nº 1.865/2014)</u>	natureza jurídica, como emissão de pareceres nos processos administrativos, elaboração de contratos, acordos e ajustes, representação em escrituras e outros, baseando-se nos preceitos e normas do Direito vigente, afim de contribuir para a correta solução dos assuntos em pauta; Examinar documentos destinados à instrução de processos, ajuizando sobre sua validade e determinando ou não sua juntada, para documentar, de modo preciso, os referidos processos; Examinar anteprojeto de lei e outros atos normativos de interesse da Municipalidade, estudando sua respectiva aplicação, para atender os casos em andamento; Promover os executivos fiscais a cargo da Municipalidade, atuando diretamente ou em convênios com órgãos públicos ou advogados especialmente credenciados, para assegurar rapidez e bom êxito da cobrança judicial; Assessorar diretamente o Prefeito Municipal nos assuntos jurídicos; Planejar, coordenar, executar, e controlar as atividades da Procuradoria Jurídica e dos profissionais do Direito que estiverem subordinados; Executar outras tarefas correlatas.
Supervisor de Auditoria <u>(Inserido pela Lei nº 1.562 de 2009)</u>	Supervisionar os trabalhos realizados pelo Auditor Médico, Odontólogo e Enfermeiro, no que se refere a internação de pacientes, com prorrogações quando necessário, análise in loco, à luz do prontuário médico de contas hospitalares; analisar interna/externamente quanto a pertinência e adequação de materiais, medicamentos e exames; analisar as autorizações prévias de procedimentos; Analisar as contas e conferência de valores de despesas e tabelas; Identificar irregularidades - negociação de glosas; Fornecer relatórios gerenciais; Executar outras atividades correlatas.
Auditor <u>(Inserido nesta classe pela Lei nº 1.562 de 2009)</u>	Acompanhar a internação de pacientes, com prorrogações quando necessário, análise in loco, à luz do prontuário médico de contas hospitalares; Analisar interna/externamente quanto a pertinência e adequação de materiais, medicamentos e exames; Analisar as autorizações prévias de procedimentos; Analisar as contas e conferência de valores de despesas e tabelas; Identificar irregularidades - negociação de glosas; Fornecer relatórios gerenciais; Executar outras atividades correlatas.
COORDENADOR EXECUTIVO DO	Elaborar as metas de defesa do consumidor na cidade, bem como definir a forma de trabalho do órgão, emitir parecer em projetos de leis que regulamentem as relações de consumo, coordenar o CONDECON (Conselho Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

PROCON <u>Acrescido pela Lei nº</u> <u>1680/2011</u>	de Defesa do Consumidor), elaborar leis e decretos referentes à Defesa do Consumidor, fiscalizar, sentenciar os Processos Administrativos abertos, emitir notas técnicas de funcionamento do comércio, e outras atividades correlatas.
---	--

Diretor-Presidente Fundação	Planejar, coordenar, executar, avaliar, controlar e definir prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno da Autarquia e de acordo com o plano de governo municipal; Realizar estudos e pesquisas às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, visando ampliar o próprio campo de conhecimento; Levantar as necessidades e definir os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas; Analisar e aprovar projetos através de leitura, discussão e decisão junto com as chefias, para avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo; Desenvolver e aprimorar contatos com outros órgãos públicos, recebendo reivindicações, analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município; Prestar informações ao Prefeito Municipal sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo; Representar o Prefeito Municipal em solenidades e eventos, quando solicitado, visando o cumprimento dos compromissos assumidos; Executar outras tarefas correlatas.
Assessor Especializado	Assistir ao Prefeito Municipal e Secretários Municipais em sua representação institucional, nos contatos com as demais unidades administrativas da Administração Municipal, dos demais Poderes e autoridades, no preparo e despacho do expediente e no atendimento aos usuários dos serviços prestados pela Municipalidade; Executar outras atividades correlatas.
Superintendente	Dirigir a administração superior, planejando, coordenando, executando, controlando, definindo prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno e de acordo com o plano de governo; Assessorar o Secretário nas atividades de atendimento, administrativas, logísticas e



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

	de apoio no âmbito da Secretaria; Executar outras atividades correlatas.
Gerente	Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da unidade sob sua responsabilidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidas, garantindo a integração com as demais unidades da Secretaria a que pertence.
Coordenador	Planejar, coordenar, supervisionar e controlar a implantação das prioridades políticas, administrativas e técnicas, estabelecidas pelo plano de governo, avaliar os resultados obtidos e as metas alcançadas, em especial as relacionadas à integração dos sistemas mantidos pela Administração Municipal e ao planejamento e desenvolvimento organizacional e estratégico afetos às suas atividades fins; Executar outras tarefas correlatas.
Coordenador Distrital	Cumprir e fazer cumprir as leis, resoluções, regulamentos e outras instruções expedidas pelo Prefeito; Atender as reclamações e encaminhá-las ao Prefeito, quando se tratar de matéria estranha às suas atribuições; Indicar ao Prefeito as providências necessárias aos distritos; Fiscalizar os serviços que lhes são afetos; Prestar contas ao Prefeito, mensalmente ou quando lhes forem solicitadas; Executar outras tarefas correlatas.
Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado Gerente de Patrimônio e Almoxarifado <u>(Nova redação dada pela Lei nº 1562 de 2009)</u>	Coordenar e responsabilizar-se pelo setor de almoxarifado e patrimônio da Prefeitura, coordenando a entrada e saída de materiais e equipamentos; Coordenar o trabalho de outros servidores lotados no almoxarifado, responsabilizando-se pela movimentação deste pessoal; Participar da elaboração da proposta orçamentária do município, especialmente nas questões pertinentes ao almoxarifado, apresentando sugestões; responder pelo desvio de materiais e equipamentos; Controlar estoque de materiais, informando ao setor de compras e controle interno a necessidade de aquisição de outros materiais; Responder pela exatidão de todos os demonstrativos elaborados e relacionados com o almoxarifado; executar outras tarefas correlatas.
Diretor de Escola	Planejar, coordenar, promover a execução de todas as ações das escolas da rede municipal de ensino sob o seu comando, orientando, controlando e avaliando os resultados, inerentes aos planos didáticos, pedagógicos, técnicos e científicos, para assegurar o desenvolvimento normal das suas atividades na organização técnico-administrativa, do ensino e de distribuição do pessoal docente.
	Responsabilizar-se pela coordenação, implantação, execução, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Coordenador de Programas Administrativos	de programas e projetos especiais; Assessorar o titular da secretaria e o chefe imediato em que estiver lotado nas questões técnicas de sua atuação, propondo programas e ações que respondam aos planos de governo; Cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à sua atuação; Analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da secretaria e propor os ajustamentos necessários; Exercer a supervisão das unidades administrativas subordinadas à coordenadoria, através de orientação, coordenação, controle e avaliação; desempenhar outras atividades correlatas ..
VETADO	VETADO
Chefe de Serviços	Chefiar, dirigir, orientar e controlar a distribuição de serviços de transportes e obras rodoviárias; orientar e fiscalizar os serviços de veículos, equipamentos e maquinários, especialmente a entrada e saída; verificar o comparecimento do pessoal ao serviço determinando e apontando as soluções e falhas com relação a assiduidade e disciplina; receber e colher informações e deficiências do setor de serviços e obras e transmiti-las à chefia maior; outras atividades correlatas.
Chefe de Serviços <u>(Nova redação dada pela Lei nº 1562 de 2009)</u>	Chefiar, dirigir, orientar e controlar a distribuição de serviços de transportes e obras rodoviárias, orientar e fiscalizar os serviços de veículos, equipamentos e maquinários, especialmente a entrada e saída; verificar o comparecimento do pessoal ao serviço determinando e apontando as soluções e falhas com relação a assiduidade e disciplina; receber e colher informações e deficiências do setor de serviços e obras e transmiti-las à chefia maior; outras atividades correlatas.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Coordenador de Programas de Saúde	Coordenar programas que possibilitem o acesso de toda a população à saúde pública e programas de prevenção de saúde; Coordenar programas e serviços de atendimento médico ambulatorial; Coordenar todas as atividades atinentes à saúde constantes de convênios; Coordenar a programação, distribuição e regular autorização e fiscalização de AIHs e procedimentos ambulatoriais; Coordenar e supervisionar os serviços de atendimento específicos da área de saúde; Realizar estudos e pesquisas relacionadas as atividades específicas da área utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados de métodos utilizados para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimentos; Coordenar atividades de sua unidade de serviço, orientando e executando as tarefas específicas das mesmas para certificar-se do desenvolvimento normal das rotinas de trabalho; Consultar a gerência da unidade sobre assuntos ligados a sua área de atuação para complementar seus conhecimentos, observações e conclusões; Participar da elaboração das políticas a serem implementadas a fim de contribuir para a definição de objetivos e para a articulação de sua área com as demais; Organizar atividades e rotinas diárias de trabalho respaldando-se nas diretrizes traçadas; Organizar e executar trabalhos programados, estabelecendo normas e processos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal das mesmas; Representar sua área em comitês e outras reuniões assim como em outras instituições assumindo responsabilidade inerente a este cargo para emitir ou receber pareceres em assuntos de interesse da mesma; Executar outras tarefas correlatas.
Coordenador de Programas Sociais	Coordenar e responsabilizar-se pela execução dos serviços de assistência social e demais programas sociais do município e de outras esferas de governo no âmbito municipal; Coordenar e supervisionar os serviços de cadastramento de beneficiários dos programas sociais, com levantamentos sócio-econômicos; Prestar serviços auxiliares na Secretaria de Ação Social sob a supervisão da Secretária Municipal; Emitir pareceres a respeito do enquadramento de beneficiários nos programas sociais; Controlar a distribuição dos benefícios sociais; Executar outras tarefas correlatas.
VETADO	VETADO
Diretor Técnico FUNCERB	Desenvolver e executar projetos em ações de políticas públicas e privadas na área de atuação da FUNCERB; Fazer levantamentos visando a implantação de normas e procedimentos em todas as áreas da FUNCERB; Propor



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

	alternativas ao desencadeamento das etapas do desenvolvimento e execução dos projetos em ações de políticas públicas e privadas nas atividades dentro das áreas de atuação da FUNCERB; Representar a FUNCERB quando designado; Elaborar e executar pesquisas, analisando os dados e relatando as sugestões ou deficiências verificadas; Desenvolver planilhas de controles gerais utilizando-se de relatórios de tabela dinâmica, comunicação de dados externos e macros; Executar outras atividades correlatas ao cargo.
Coordenador de Cultura Assessor de Cultura (alterado pela Lei 1.752, de 29 de janeiro de 2013 FUNCERB	Coordenar e planejar o desenvolvimento de programas e atividades culturais do Município; Colaborar na coordenação e execução de projetos e atividades de incentivo a arte e a cultura e o desenvolvimento de programas buscando a formação artística e cultural da comunidade; Organização, realização e divulgação de eventos nas áreas de música, literatura, teatro, artesanato entre outros; Executar outras atividades correlatas.
Coordenador de Esportes e Lazer FUNCERB	Atuar na coordenação, orientação e difusão da prática esportiva e recreativa; No planejamento, execução e avaliação das atividades para possibilitar melhor desenvolvimento e formação desportiva; Coordenar a elaboração de regulamentos disciplinador das atividades e de coordenação da utilização dos próprios esportivos municipais, colaborar na organização e desenvolvimento de eventos esportivos e recreativos; Executar outras atividades correlatas
Assessor Técnico FUNCERB	Desenvolver trabalhos técnicos na área que estiver lotado, conforme sua habilitação ou treinamento e instruções recebidas; Assessorar o Diretor Técnico, na área de atuação; Executar outras atividades correlatas.

Coordenador de Unidades Esportivas e Culturais FUNCERB	Orientar quanto ao zelo pela conservação e manutenção de materiais e equipamentos esportivos e culturais e seu acondicionamento em lugares apropriados; Colaborar na elaboração e manutenção do calendário das atividades esportivas, recreativas e culturais da unidade; Executar outras atividades correlatas.
VETADO	VETADO
Superintendente F.O.V.	Dirigir a administração superior, planejando, coordenando, executando, controlando, definindo prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno e de acordo com o plano de governo; Assessorar o Diretor-Presidente nas atividades de atendimento, administrativas,



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

	logísticas e de apoio no âmbito da Fundação; Executar outras atividades correlatas.
Diretor de Ensino e Produção F.O.V.	Administrar os recursos humanos, materiais e financeiros de seus projetos; Participar das reuniões do Conselho Consultivo; Exercer outras atividades por determinação do Diretor-Presidente quando solicitado; Prestar contas ao Conselho Curador do andamento dos seus projetos e/ou atividades; Estabelecer diretrizes e normas de trabalho para sua equipe; Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Curador, do Conselho Consultivo e do Diretor-Presidente; Executar outras atividades correlatas.
Coordenador de Produção F.O.V.	Participar das atividades formativas da Fundação; Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo, explicitando seus objetivos numa perspectiva que contemple os princípios político-pedagógicos da Fundação; Encaminhar com antecedência a solicitação de materiais de apoio didático para o responsável junto a Fundação; Coordenar programas de produção agropecuária desenvolvida pela Fundação; Executar outras atividades correlatas.
VETADO	VETADO
Assessor Especial <u>(Inserido pela Lei nº 1562 de 2009)</u>	Assessorar os Secretários Municipais e Chefias, nas questões político-administrativa, afetas a suas áreas de atuação, e integrar comissões, auxiliando na elaboração de estudos, pesquisas e outros documentos que subsidiem a tomada de decisão junto à comunidade; Executar outras atividades correlatas,
Chefe de Núcleo <u>(Inserido pela Lei nº 1562 de 2009)</u>	Responsabilizar-se pela coordenação, implantação, execução, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação de programas e projetos especiais; Supervisão permanente a grupo médio de pessoas; Controlar os estoques e necessidades de aquisição para execução da tarefa específica; Orientar, coordenar e controlar serviços; Organizar escalas de trabalho para distribuição do serviço; Realizar inspeções nas frentes de trabalho, fiscalizando e corrigindo as atividades desempenhadas; Acompanhar e controlar medições de serviços; Elaborar e entregar relatórios periódicos da realização dos serviços sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Diretor de Cultura	Desenvolver e executar projetos e programas culturais do Município; fazer levantamentos e buscar dados visando à implantação de normas e procedimentos necessários ao desenvolvimento de projetos e realizações culturais no âmbito da FUNCERB; propor alternativas e meios que levem ao desenvolvimento e execução dos projetos em ações públicas e privadas nas atividades inerentes à área cultural de abrangência da FUNCERB; elaborar e executar pesquisas apontando sugestões e metas para o desenvolvimento do patrimônio histórico e cultural do Município de Rio Brilhante; planejar e executar programas e eventos relacionados à cultura; executar outras atividades correlatas.
Gerente Municipal de Transporte e Trânsito <u>(Acrescido pela Lei nº 1.779, de 27 de agosto de 2013)</u>	Administração e gestão da Agência de Transporte e Trânsito – AGETRAT -, implementando planos, programas e projetos. Planejar, projetar, regulamentar, educar e operar o trânsito dos usuários das vias públicas nos limites do Município.
Coordenador de Trânsito <u>(Acrescido pela Lei nº 1.779, de 27 de agosto de 2013)</u>	Controlar os veículos registrados e licenciados no Município. Elaborar estudos sobre eventos e obras que possam perturbar ou interromper a livre circulação dos usuários do sistema viário.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROVIMENTO EFETIVO

Administrador de Empresas	Desenvolver, sob orientação, estudos diversos relacionados a administração, de acordo com sua formação/experiência: materiais, recursos humanos, financeira, orçamento empresarial, sistemas de informações; participar na execução de atividades de planejamento e diagnóstico organizacional, análise e aplicação de métodos, análise financeiro-contábil e interpretação da legislação em sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas.
Advogado	Executar atividades relacionadas à assistência jurídica e a defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município, em processos de média e alta complexidade, nas esferas administrativas e judiciais, bem como subsidiar a tomada de decisões; Representar o Município, em juízo ou fora dele, nas diversas ações; postular em nome do Município, em juízo ou administrativamente, propondo, contestando ações, interpondo recursos, solicitando providências junto ao Judiciário ou Ministério Público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, e cíveis, instruindo a parte, e extrajudicialmente, mediando questões; elaborar pareceres, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo o Município, ou entidades ligadas ao Município, assessorando e analisando os contratos (negociações); zelar pelos interesses do Município na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos; executar outras tarefas correlatas.
	Análise de contas, balancetes e balanço contábil; instrução de processos de prestação e tomada de contas; lançamento



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Analista de Planejamento e Controle	contábil; operação do sistema contábil; elaboração e análise de pareceres, informações, relatórios, estudos e outros documentos de natureza contábil; conformidade contábil; pesquisa e seleção da legislação para fundamentar análise; conferência e instrução de processos relativos à área de atuação; assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza administrativa e contábil, analisando, emitindo informações e pareceres; redação de documentos diversos; trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação; supervisionar e/ou executar programas de auditoria interna de gestão, de sistemas de informação, de procedimentos e controle internos, recomendando medidas de correção, otimização e aprimoramento dos trabalhos; atendimento ao público interno e externo; conferência de documentos diversos; organização de documentos, utilizando técnicas e procedimentos apropriados; executar outras tarefas correlatas.
Arquiteto	Elaboração de projetos que envolvam o detalhamento e as especificações de obras; fiscalização e acompanhamento de projetos arquitetônicos; realização de vistorias e de estudos técnicos para elaborações de projetos arquitetônicos; elaboração de projetos básicos relativos a mobiliários, às divisórias, à ambientação e a outros, conforme legislação pertinente; assistência em assuntos técnicos relacionados a projetos de execução de obras e a de serviços de engenharia; parecer técnico em projetos propostos por terceiros; trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação; executar outras tarefas correlatas.
Assistente de Biblioteca	Executar sob supervisão, atividades de preparo técnico de material bibliográfico ou documental da biblioteca ou arquivo; Participar da elaboração de projetos de implantação, manutenção, avaliação e treinamento de bibliotecas e arquivos setoriais e do acompanhamento de entrada e saída de dados dos sistemas automatizados; Atender consultas de usuários da biblioteca e arquivo; Participar de grupos de trabalho internos e externos; Efetuar, sob supervisão, pesquisas bibliográficas; Controlar, sob supervisão, a entrada e saída de material bibliográfico; executar outras tarefas correlatas. Auxiliar no atendimento a consultas de usuários da biblioteca e arquivo; participar de grupos de trabalho internos e externos; efetuar, sob supervisão, pesquisas bibliográficas; controlar, sob supervisão, a entrada e saída de material bibliográfico; executar outras atividades correlatas. (NR). (Nova redação dada pela Lei n.º 1.492 de 02.10.2007)



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Assistente Social	Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Serviço Social; orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; Elaborar e coordenar projetos de interesse público; Promover o acompanhamento e a revisão de benefícios de prestação continuada; Coordenar programas sociais do governo federal, estadual e municipal; Executar programas sociais do governo federal, estadual e municipal; Organizar e realizar conferências; Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas, aplicando técnicas básicas do serviço social; Executar outras tarefas correlatas.
Biomédico	Realizar análises clínicas, assumir a responsabilidade técnica e assumir os respectivos laudos; Realizar análise físico-químico e meio-biológico para o saneamento do meio ambiente; Assumir a responsabilidade técnica para as empresas que comercializem produtos, excluindo o Farmacêutico, para laboratórios de análise clínicas bem como: produtos de diagnósticos, químico, reagentes bacteriológicos, instrumentos científicos, etc. Realizar análise para apreciação de documentos; Executar outras tarefas correlatas.
Contador	Interpretar e aplicar a legislação fiscal, tributária e o plano de contas; Orientar e efetuar registros e operações contábeis, orçamentárias e patrimoniais, bem como os trabalhos de contabilização de documentos e prestação de contas; Realizar a conciliação de contas; Classificar e avaliar despesas; Efetuar cálculos contábeis; Elaborar balancetes, balanços, relatórios e demonstrativos de contas; Atender auditoria e fiscalizações; Executar outras tarefas correlatas.
Enfermeiro	Organizar e dirigir os serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; Planejar, organizar a coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de Enfermagem; Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; Prestar assistência de enfermagem; Participar de programas de educação visando à melhoria de saúde da população; Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; Executar outras tarefas correlatas.
	Elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências a fim de melhorar a produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genético; Elaborar programas e projetos técnico-econômicos relativos a



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Engenheiro Agrônomo	cultivos e criações, bem como promover a sua implantação; desenvolver novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os já existentes; Orientar agricultores e trabalhadores do campo sobre as diferentes tecnologias agrícolas; Elaborar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola; realizar vistorias, emitir laudos técnicos; Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe; Orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condições econômicas de estabelecimentos agrícolas; Orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola; Promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente; Promover o desenvolvimento de arborização pública; participar na discussão e interagir na elaboração das proposituras de legislação ambiental, sistemática processual ambiental, Plano Diretor e matérias correlatas; Analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange a microempresas, extração de árvores, poluição, entre outras; Executar outras tarefas correlatas.
Engenheiro Ambiental	Atuar na área de estudos e planejamento ambientais para projetos; Contribuir para a elaboração de estudos de impacto ambiental (EIA/RIMA's), através de levantamentos de campo e elaboração de diagnósticos, prognósticos e indicação de medidas e programas de controle relativos a recursos florestais, solos, aptidão agrícola, e usos e cobertura vegetal do solo; Contribuir para a elaboração de Projetos Básicos Ambientais (PBA), com a caracterização dos impactos ambientais e a descrição de medidas, planos e programas relativos ao aproveitamento científico e monitoramento da flora, recuperação de áreas degradadas e implantação de faixa ciliar; Participar do planejamento de atividades de conservação de recursos naturais do solo e da flora, visando a manutenção da biodiversidade; Participar do planejamento de projetos de extensão florestal e educação ambiental nos aspectos relacionados à preservação da flora e da fauna; Planejar e controlar os programas florestais e ambientais aplicados nas instalações da Empresa ou os conveniados com entidades externas; Elaborar e acompanhar projetos globais relativos a programas de ocupação florestal, paisagismo, controle de erosão, manutenção de áreas verdes, inventário e manejo de áreas silvestres, produção de mudas e



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

	outras atividades correlatas ao ecossistema terrestre no âmbito do Município.
Engenheiro Civil	Desenvolver as diversas etapas de estudos e projetos em geral; supervisionar a execução das obras; projetar estruturas civis de obras; supervisionar e participar das perícias judiciais, elaborando laudos e vistorias; desenvolver estudos e coordenar ensaios para o desenvolvimento de novas tecnologias; definir cronogramas, estudos de viabilidade técnico-econômica; fornecer assistência técnica de consultoria de projeto, construção, planejamento e controle de obras, programas e serviços civis de sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas.
Farmacêutico-Bioquímico Farmacêutico-Bioquímico	Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principal em relação a compra de medicamentos; Controlar psicotrópicos e fazer boletins de acordo com a vigilância sanitária; Planejar e coordenar a execução de assistência farmacêutica no município; Coordenar o consumo e a distribuição dos medicamentos; Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos e imunológicos, microbiológicos e outros empregando aparelhos e reagentes apropriados; Orientar e supervisionar profissionais de nível técnico, médio e básico, quanto a procedimentos adequados em laboratórios; Responsabilizar-se pela introdução de novos métodos para a realização de exames; Elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde; avaliar o custo do consumo de medicamentos; Realizar supervisão técnico-administrativa em unidades de saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; Realizar treinamento e orientar os profissionais da área; Dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar acompanhamento do uso (farmacovigilância); Realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem utilizados; Acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; fiscalizar as farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário; Executar manipulação de ensaios farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico; Executar outras tarefas correlatas.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Fiscal de Vigilância Sanitária	Visitar periodicamente estabelecimentos de comércio varejista; fiscalizar condições de higiene em estabelecimentos comerciais e industriais; orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades; providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo; vistoriar boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios; preencher relatório diário de suas atividades. Realizar vigilância ambiental e de saúde em produtos, estabelecimentos, serviços e outros; solucionar problemas orientando e/ou aplicando a legislação vigente; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; prestar apoio técnico às Unidades de Saúde; atender as solicitações e denúncias quanto às ações de vigilância ambiental, epidemiológica, sanitária, segurança do trabalho; promover articulações com outras Secretarias e Centros de Saúde sobre ações de saúde, saneamento, meio ambiente e riscos que possam ter repercussão sobre a saúde humana, ambiental e dos animais; planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação dentro de sua área de conhecimento. Fiscalizar ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade; executar exames sorológicos e/ou hematológicos, parasitológicos e em microbiologia; interpretar e emitir resultados dos exames realizados; supervisionar e orientar trabalhos auxiliares e técnicos em patologia clínica; facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto cuidado e as práticas de educação em saúde; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar na comunidade através de ações intersetoriais; possuir conhecimentos básicos de automação de equipamentos e informática laboratorial; executar outras tarefas correlatas.
Fisioterapeuta	Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrar as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade, prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as, dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; induzir o processo



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

	terapêutico no paciente; Dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; Exercer outras atividades correlatas.
Fonoaudiólogo	Efetuar exames médicos; Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; Aplicar os métodos da medicina preventiva; Tratar os distúrbios da linguagem e da audição; Efetuar exames audiológicos; Providenciar ou realizar tratamento especializado; Desempenhar ações preventivas e curativas dos problemas da linguagem oral, escrita, audição e problemas psicomotores; Participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; Executar outras atividades correlatas.
Médico	Efetuar exames clínicos; Diagnosticar e prescrever medicações; Analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; Conceder atestados de saúde; Coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Elaborar campanhas educativas no campo de saúde pública; Prestar atendimento externo de urgência através de ambulâncias; Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.
Médico Veterinário	Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária; Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; Proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; Realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena); Controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública; Coordenar campanhas de vacinação animal; Interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária; Exercer outras atividades correlatas.
Nutricionista	Planejar e orientar a alimentação nas escolas e hospitais do Município; Elaborar programas de combate à subnutrição e corrigir



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

(Alterado pela Lei nº 1.858/2014)	hábitos alimentares da população carente; Realizar pesquisa alimentar junto a comunidade; Incentivar a utilização de produtos regionais no cardápio familiar; Ajudar na definição e orientação da alimentação dos pacientes em hospitais; Exercer outras atividades compatíveis com o cargo. Princípios da Nutrição: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. Diaterapia - modificações da dieta normal para atendimento ao paciente: características físico-químicas e métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda. Controle de peso. Enfermidades gastrointestinais: Diabete Mellitus. Enfermidades cardiovasculares. Enfermidades renais. Enfermidades hepáticas. Enfermidades do sangue. Enfermidades do sistema músculo-esquelético. Rotinas cirúrgicas. Nutrição de queimados. Erros inatos do metabolismo. Nutrição materno-infantil-alimentação de nutriz, lactação, leite humano e considerações nutricionais. Alimentação do lactante (aleitamento natural artificial e misto). Alimentação da criança no 1º ano de vida pré-escolar. Técnica Dietética: conceito, objetivos, relevância. Alimentos: conceitos, classificação e composição química. Caracteres organolépticos. Seleção, conservação e custo. Pré-preparo e preparo dos alimentos: preliminares de divisão, perdas e fator de correção k, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de cardápios - fatores influentes na elaboração de cardápios e requisições de gêneros alimentícios. Nutrição de Saúde Pública - Epidemiologia dos principais problemas nutricionais do país. Desnutrição Energética – Protéica, Hipovitaminoses, Anemias Carências, Bócio, Cárie Dental. Indicadores diretos e indiretos do estado nutricional de comunidades: Programa de assistência integral à saúde da mulher. Programa de assistência integral à saúde da criança e do adolescente. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento. Políticas de alimentação e nutrição. Programa de suplementação alimentar. Planejamento em saúde: conceitos, etapas. Normalização e supervisão de programas de nutrição. Educação nutricional. Responsabilidade do nutricionista em saúde pública. Serviço de Nutrição e Dietética – Estrutura administrativa de serviço de nutrição e dietética e suas formas de representação. Recursos Humanos do Serviço de Nutrição e Dietética - características, processo de admissão, dimensionamento, principais cargos e suas atribuições. Recursos Físicos e Materiais do Serviço de Nutrição e Dietética - composição da área, ambiência. Equipamentos e dimensionamento. Funcionamento do serviço de nutrição e dietética, atividades
---	---



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

	desenvolvidas, sistemas de controle e avaliação. Elaboração de roteiros e formulários. Qualidade dos alimentos. Contaminação alimentar. Transmissão de doenças por água e alimentos contaminados. Toxi-infecção alimentar. Conservação e manipulação de alimentos. Legislação em qualidade de alimentos.
Odontólogo	Executar as ações de assistência integral, e atuação clínica da saúde bucal, emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Supervisionar o trabalho do Auxiliar de Consultório Odontológico; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras; Cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; Realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação, evidenciação de placa bacteriana, aplicação de flúor, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor; Executar outras atividades afins.
Pedagogo	Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos; elaborar projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional; elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional; participar de divulgação de atividades pedagógicas; implementar programas de tecnologia educacional; participar do processo de recrutamento, seleção e treinamento do Município; executar outras tarefas correlatas.
Psicólogo	Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de pacientes, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; Aplicar testes psicológicos e realizar



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

	entrevistas; Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; Realizar anamnese com pais responsáveis; Executar outras atividades correlatas.
Terapeuta Ocupacional	Planejar, programar, executar e supervisionar métodos e técnicas terapêuticas ocupacionais que visem a saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária; Avaliar, reavaliar e determinar as condições de alta de pacientes submetidos à terapia ocupacional; Divulgar métodos e técnicas de terapia ocupacional; Prescrever, ministrar e supervisionar terapia ocupacional, objetivando preservar, manter, desenvolver ou restaurar a capacidade funcional dos pacientes a fim de 51abilita-los ao melhor desempenho físico e mental possível, no lar, na escola, no trabalho e na comunidade através de: a) elaboração de testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; b) programação das atividades da vida diária e outras a serem assumidas e exercidas pelo paciente e orientação e supervisão do mesmo na execução dessas atividades; c) orientação à família do paciente e à comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para a aceitação do paciente, em seu meio, em pé de igualdade com os demais; d) adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho funcional do paciente; e) adaptação ao uso de órteses e próteses necessárias ao desempenho funcional do cliente, quando for o caso; f) utilização, com o emprego obrigatório de atividade dos métodos específicos para educação ou reeducação de função de sistema do corpo humano, e g) determinação: do objetivo da terapia e da programação para atingi-lo; da frequência das sessões terapêuticas, com a indicação do tempo de duração de cada uma, e da técnica a ser utilizada, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares; Executar outras tarefas correlatas.
Enfermeiro equipe ESF *Acrescido pela Lei nº 1.677/2011	realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; durante o tempo e frequência necessários de acordo com as necessidades de cada paciente; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) aprova a Resolução n.º 195, de 18/02/97,



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

	observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF.
Odontólogo equipe ESF *Acrescido pela Lei nº 1.677/2011	realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
Médico Equipe ESF *Acrescido pela Lei nº 1.677/2011	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrareferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

	acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
Analista Ambiental Acrescido pela Lei nº 1.858/2014	Exercer o poder de polícia administrativa para proteção do meio ambiente garantindo controle da poluição; do saneamento básico e domiciliar; da água e seus usos; dos esgotos sanitários; da coleta, transporte e disposição final do lixo; e das condições ambientais das edificações. Fiscalizar o meio ambiente urbano e rural a fim de evitar a degradação ambiental e aplicar aos infratores as penalidades previstas na legislação vigente. Lavrar autos de constatação, de infração, bem como, outros documentos de caráter administrativo, necessários ao desempenho de suas funções. Acompanhar o andamento dos processos administrativos, inclusive os referentes ao licenciamento ambiental, observando a eficácia das medidas indicadas em suas decisões sob o aspecto da aplicação de penalidades e cumprimentos dos termos de compromisso e de licenças ambientais, necessárias à reparação dos danos ambientais.
Auditor Fiscal Acrescido pela Lei nº 1.858/2014	A tributação, a fiscalização, a arrecadação e a cobrança administrativa de impostos, taxas, contribuições de melhoria e demais prestações compulsórias de natureza tributária previstas em lei. O gerenciamento privativo dos cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e dos demais bancos de dados econômico-fiscais de contribuintes, autorizando e homologando diretamente sua implantação e atualização. A orientação ao contribuinte fornecida pelo Poder Público, na área tributária. A elaboração de sugestões de aperfeiçoamento da legislação pertinente a assuntos relacionados à competência tributária municipal. A emissão de informações e de pareceres técnicos tributários ou fiscais em processos administrativos tributários; A manifestação conclusiva sobre situação perante o fisco de pessoas físicas ou jurídicas sujeitas ao cumprimento de obrigação de natureza tributária prevista na legislação tributária. O planejamento, o controle e a efetivação de registros e lançamentos financeiros relacionados com as atividades mencionadas nos itens anteriores. O gerenciamento e acompanhamento de desenvolvimento de software que visem dinamizar as atividades da administração tributária. O planejamento da ação fiscal. A apreciação de pedidos de: a) regimes especiais, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

	fiscais, definidos em lei; b) isenção. A solução de consultas tributárias, nos termos do Código Tributário Municipal. A assessoria e a consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da Administração Pública, ressalvadas as competências da Procuradoria Geral do Município. O acompanhamento das transferências provenientes da participação do Município na arrecadação dos tributos da União e do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos dos artigos 161, III, da Constituição Federal. A atividade examinadora das formalidades dos processos administrativos tributários, tendente à preparação para inscrição do crédito tributário em dívida ativa. A auditoria da rede arrecadadora. A auditoria interna e a correição, no âmbito de sua competência. O pronunciamento decisório: a) no âmbito de processos administrativos tributários; b) nos requerimentos de quaisquer benefícios fiscais.
Psicopedagogo Acrescido pela Lei nº 1.858/2014	Intervenção psicopedagógica no processo de aprendizagem e suas dificuldades, tendo por enfoque o sujeito que aprende em seus vários contextos: da família, da educação (formal e informal), da empresa, da saúde e escola (educação especial), realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia. Utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem. Consultoria e assessoria psicopedagógicas objetivando a identificação, a análise e a intervenção nos problemas do processo de aprendizagem. Supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia. Orientação, coordenação e supervisão de cursos de Psicopedagogia. Coordenação de serviços de Psicopedagogia em estabelecimentos públicos. Planejamento, execução e orientação de pesquisas psicopedagógicas.
Farmacêutico Acrescido pela Lei nº 1.858/2014	Dispensar medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos. Selecionar produtos farmacêuticos. Criar critérios sistemas de dispensação. Avaliar prescrição. Proceder a dispensação. Instruir sobre medicamentos e correlatos. Notificar fármacovigilância. Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos. Definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações. Selecionar fornecedores. Determinar procedimentos de produção e manipulação. Programar produção e manipulação. Manipular medicamentos. Garantir a qualidade de produtos e serviços



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

	farmacêuticos. Monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos. Emitir laudos, pareceres e relatórios. Controlar descarte de produtos e materiais. Participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas e microbiológicas. Preparar reagentes, equipamentos e vidraria. Orientar coleta, coletar e preparar amostras. Eleger método de análise. Executar análises. Efetuar análise crítica dos resultados. Cultivar microorganismos para teste e produção. Selecionar animais para teste e produção. Supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos. Comprovar origem dos produtos. Fixar critérios de armazenamento. Fracionar produtos. Colaborar na definição de logística de distribuição. Efetuar pesquisas técnico-científicas. Elaborar projetos. Colher dados. Apreciar resultados. Propor ações. Orientar usuário no uso de produtos. Aplicar injetáveis. Realizar pequenos curativos. Medir pressão arterial. Prestar serviços de inaloterapia. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Nutricionista Acrescido pela Lei nº 1.858/2014	Princípios da Nutrição: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. Dieterapia - modificações da dieta normal para atendimento ao paciente: características políti-químicas e métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda. Controle de peso. Enfermidades gastrointestinais: Diabete Mellitus. Enfermidades cardiovasculares. Enfermidades renais. Enfermidades hepáticas. Enfermidades do sangue. Enfermidades do sistema músculo-esquelético. Rotinas cirúrgicas. Nutrição de queimados. Erros inatos do metabolismo. Nutrição materno-infantil-alimentação de nutriz, lactação, leite humano e considerações nutricionais. Alimentação do lactante (aleitamento natural artificial e misto). Alimentação da criança no 1º ano de vida pré-escolar. Técnica Dietética: conceito, objetivos, relevância. Alimentos: conceitos, classificação e composição química. Caracteres organolépticos. Seleção, conservação e custo. Pré-preparo e preparo dos alimentos: preliminares de divisão, perdas e fator de correção k, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de cardápios - fatores influentes na elaboração de cardápios e requisições de gêneros alimentícios. Nutrição de Saúde Pública - Epidemiologia dos principais problemas nutricionais do país. Desnutrição Energética – Protéica, Hipovitaminoses, Anemias Carências, Bócio, Cárie Dental. Indicadores diretos e indiretos do estado nutricional de comunidades: Programa de



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

	assistência integral à saúde da mulher. Programa de assistência integral à saúde da criança e do adolescente. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento. Políticas de alimentação e nutrição. Programa de suplementação alimentar. Planejamento em saúde: conceitos, etapas. Normalização e supervisão de programas de nutrição. Educação nutricional. Responsabilidade do nutricionista em saúde pública. Serviço de Nutrição e Dietética – Estrutura administrativa de serviço de nutrição e dietética e suas formas de representação. Recursos Humanos do Serviço de Nutrição e Dietética - características, processo de admissão, dimensionamento, principais cargos e suas atribuições. Recursos Físicos e Materiais do Serviço de Nutrição e Dietética - composição da área, ambiência. Equipamentos e dimensionamento. Funcionamento do serviço de nutrição e dietética, atividades desenvolvidas, sistemas de controle e avaliação. Elaboração de roteiros e formulários. Qualidade dos alimentos. Contaminação alimentar. Transmissão de doenças por água e alimentos contaminados. Toxi-infecção alimentar. Conservação e manipulação de alimentos. Legislação em qualidade de alimentos.
--	--

Agente de Vetores	Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; Fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; Analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; Articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; Planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; Promover atividades de capacitação, formação e educação, materiais; Executar outras tarefas correlatas.
Agente de Segurança	Desenvolver atividades de nível médio, relacionadas à condução de veículos automotores no transporte de autoridades, servidores, documentos e materiais; trabalhos nos diversos tipos de segurança; guarda e vigilância das dependências físicas dos prédios públicos, utilizando-se de técnicas adequadas e dos equipamentos disponíveis, objetivando assegurar a preservação dos bens públicos, manutenção da ordem e garantia das necessárias condições



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

	de funcionamento, bem como a preservação física dos servidores da Municipalidade; executar outras tarefas correlatas.
Assistente de Administração	Executar atividades de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas envolvendo: elaboração e análise de parecer, informação, relatório, estudo e outros documentos de natureza administrativa; Pesquisa e seleção da legislação e da jurisprudência sobre matéria de natureza administrativa para fundamentar análise, conferência e instrução de processos na área de sua atuação; Assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, analisando, emitindo informações e pareceres; Desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica, relacionados à elaboração e implementação de planos, programas e projetos; Elaboração e interpretação de fluxogramas, organogramas, esquemas, tabelas, gráficos e outros instrumentos; Elaboração e atualização de normas e procedimentos; Redação de documentos diversos; Trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação; Atendimento ao público interno e externo; Conferência de documentos diversos; organização de documentos, utilizando técnicas e procedimentos apropriados; Realização de atividades voltadas para a administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, desenvolvimento organizacional; Executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Consultório Odontológico	Orientar pacientes sobre higiene bucal; Marcar consultas e preparar o paciente para o atendimento; Manter em ordem arquivo e fichário; Revelar e montar radiografias intra-orais; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o odontólogo e o técnico em higiene bucal, junto a cadeira operatória; Manipular materiais restauradores; Colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

	tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (Alterado pela Lei nº 1.858/2014)	Cuidar das crianças de 0 a 6 anos de idade da Rede Municipal de Ensino; Auxiliar no desenvolvimento da linguagem oral e escrita das crianças; Orienta a construção do conhecimento; contribui na elaboração projetos pedagógicos; Ajuda na preparação do material pedagógico; Propõe brincadeiras e atividades lúdicas de acordo com a faixa etária; providencia a limpeza e assepsia das crianças; auxilia o professor nas atividades rotineiras; executa outras tarefas correlatas. Auxilia os educando da Educação Básica e da Educação Especial da Rede Municipal de Ensino. Contribui nas atividades no contexto de assistência a docência. Auxilia no desenvolvimento da linguagem oral e escrita dos alunos. Orienta a construção de conhecimento. Contribui na elaboração de projetos pedagógicos. Ajuda na preparação do material pedagógico. Propõe brincadeiras e atividades lúdicas de acordo com a faixa etária. Auxilia nas atividades de apoio aos alunos em situações que requeiram auxílio à higiene, alimentação e locomoção. Executa outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Enfermagem I	Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidade de Saúde e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na Unidade de Saúde; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da Unidade de Saúde, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa, de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de suas competências executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da Unidade de Saúde; Executar outras tarefas correlatas.
Fiscal Ambiental	Vistoriar, estudar, orientar, exigir, autuar, resolver problemas relacionados ao Meio Ambiente, referente à Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal; ter conhecimento da flora e fauna e conceituações aplicáveis na referida Legislação; ter experiência em programas (software) de Cadastramento Rural e Urbano, com utilização de Coordenadas e manuseio de GPS; prestar orientação



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

	referente às ações que envolvem o Meio Ambiente e sua sustentabilidade, juntamente com a sobrevivência do Homem; expedir notificações e autos de infrações referentes às irregularidades por infringência às normas Legais; responsabilizar-se pelos conceitos e ações emitidas e estar sempre pronto para atuar; executar tarefas afins da área de Meio Ambiente, responsabilizando-se pelos serviços prestados; ter experiência no setor público de Licenciamento conhecendo as Leis que regem a supracitada área; ter conhecimento do Município como um todo, suas micro-regiões, distritos, sistema viário, utilização do solo, áreas de preservação, estrutura político-administrativa que envolve a área ambiental, hidrologia e demais aspectos que, em conjunto, caracterizam o Município; manter atualizados os conhecimentos referentes às Legislações Ambientais e suas ações, de acordo com as normas estabelecidas ao setor público Federal, Estadual e Municipal; Ter condições de gerenciar e exigir sobre aspectos referentes ao meio ambiente tanto para Instituições públicas, privadas e autônomos, das diferentes áreas de abrangências e suas especificidades.
Instrutor de Programas Especiais	Coordenar grupos de crianças nos projetos implantados e implementados pelo Município; Desenvolver o projeto pedagógico definido pela instituição; Desenvolver a auto-estima e a segurança emocional da criança; Zelar pela segurança física, higiene, saúde e alimentação das crianças; Colaborar com o docente em atividades didático-científicas, na realização de trabalhos práticos e experimentais, em atividades em sala de aula e em laboratórios, na orientação de alunos esclarecendo e tirando dúvidas; Participar de atividades que propiciem o seu aprofundamento na disciplina, através da pesquisa, redação de monografia, revisão de textos e resenhas bibliográficas; Elaborar relatórios semestrais das atividades desenvolvidas; Desenvolver atividades de caráter psicológico; Manter contato com os pais e responsáveis das crianças mediante reunião na unidade; Executar outras atividades correlatas.
Técnico em Agropecuária	Orientar agricultores na execução do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais; fazer coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros; ajudar a examinar animais afetados por alguma enfermidade ou lesão; estudar as causas que originam os surtos epidêmicos; controlar o manejo de distribuição de carnes e alimentos de origem animal; orientar os criadores quanto à adoção de medidas sanitárias; orientar e fiscalizar os trabalhos referentes ao tratamento e



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

	desenvolvimento de animais e vegetais; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas correlatas.
Técnico em Contabilidade	Desenvolver atividades, sob orientação e supervisão, de natureza contábil, financeira, econômica, tributária e administrativa, envolvendo lançamentos e cálculos contábeis; Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública e a contabilidade gerencial; Realizar controle patrimonial. Executar outras tarefas correlatas.
Técnico em Enfermagem	Assistir e orientar equipes auxiliares na operacionalização dos serviços e cuidados de enfermagem, de acordo com os planos estabelecidos pelo enfermeiro, transmitindo instruções e acompanhando a realização das atividades; Participar no planejamento, programação da assistência, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; Prestar cuidados de enfermagem, atuando na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e programas de vigilância epidemiológica; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; Participar nos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e auto risco, de higiene e segurança do trabalho, bem como de acidentes e doenças profissionais; Preparar e administrar medicamentos via oral, e parenteral aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no prontuário e comunicando a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados; Integrar a equipe de saúde, participando das atividades de assistência integral a saúde do indivíduo, da família e da comunidade; Controlar, distribuir e ministrar medicamentos, via oral e parenteral aos pacientes; Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com método adequado para cada tipo de esterilização; Atuar na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

	necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas.
Técnico em Estradas	Atividades técnico-profissionais que auxiliam diretamente o engenheiro no acompanhamento das obras em suas várias etapas, de acordo com o projeto e especificações, como também na execução dos programas de conservação; elaboração de projetos viários e topográficos; executar outras tarefas correlatas.
Técnico em Higiene Dental	Sob a supervisão do odontólogo, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidênciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, entre outros; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; Executar outras tarefas correlatas.
Técnico em Laboratório	Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; elaborar análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso; Efetuar registros das análises realizadas; Preparar reagentes, peças, e outros materiais utilizados em experimentos; Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações; Dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos; Zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios; Controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios; Executar outras tarefas correlatas.
Técnico em Radiologia	Preparar materiais e equipamentos para realização de exames; Operar equipamentos na realização de exames de radiologia convencional e digital na área do radiodiagnóstico (Radiologia Geral, Radiografia Digital, Mamografia, Densitometria Óssea, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética.) estabelecido na Resolução do Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia; Executar outras tarefas correlatas.
Mecânico Especialista (Alterado pela Lei nº	Atividades de natureza qualificada envolvendo tarefas relacionadas à mecânica em geral, de veículos, máquinas auxiliares, aparelhos e instrumentos e em geral equipamento rodoviário, lendo e interpretando desenhos, manuais,



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

1.858/2014)	catálogos técnicos, identificando peças e defeitos nos diversos conjuntos, lendo também aparelhos de medição; Executar outras tarefas correlatas. Atividades de natureza qualificada envolvendo tarefas relacionadas à mecânica geral, de veículos e máquinas pesadas, aparelhos e instrumentos em geral, equipamento rodoviário, leitura e interpretação de desenhos, manuais e catálogos técnicos identificando peças e defeitos nos diversos conjuntos, lendo também aparelhos de medição. Executar serviços de manutenção de mecânica, montar e desmontar máquinas e motores. Elaborar plano de manutenção. Diagnosticar falhas de funcionamento das máquinas pesadas e veículos. Selecionar ferramental de acordo com o trabalho. Remover o motor das máquinas pesadas e dos veículos. Efetuar limpeza geral. Desmontar o motor. Conferir peças no recebimento. Controlar dimensional das peças. Enviar peças para retificação. Instalar motor. Montar motor. Ajustar válvulas no motor. Identificar tipos de transmissão e funcionamento. Remover sistemas de transmissão. Efetuar ajustes de montagem na transmissão. Limpar filtros de transmissão. Instalar sistemas de transmissão. Ajustar componentes mecânicos elétricos e hidráulicos. Regular freios. Sangrar sistema de freios. Drenar filtros da linha de alimentação. Interpretar diagramas eletroeletrônicos. Regular sistema de ignição e injeção. Ajustar cubos de rodas. Regular altura da suspensão. Balancear rodas. Lubrificar articulações da suspensão. Alinhar sistema de direção. Substituir braços do sistema. Ajustar componentes pneumáticos. Substituir peças dos diversos sistemas. Trocar peças com defeito de fabricação. Trocar peças desgastadas pelo tempo de uso. Substituir agregados (compressor, alternador, bomba d'água etc.). Trocar filtros e lubrificantes. Substituir agregados da suspensão. Trocar peças do sistema de escapamento. Trocar fluidos hidráulicos. Trocar sistema de embreagem. Desmontar sistema de transmissão. Trocar válvula injetora. Trocar componentes eletroeletrônicos. Trocar amortecedores. Trocar barras estabilizadoras e hastes de reação. Trocar molas. Trocar tensores. Trocar válvulas pneumáticas. Trocar buchas. Trocar terminais esféricos (pivôs). Trocar rolamentos de rodas. Trocar componentes da unidade hidráulica. Trocar radiadores. Trocar sensores térmicos. Trocar mangueiras, correias e polias. Trocar vedantes de óleo e água. Substituir bolsas de ar. Substituir óleo de amortecedores. Reparar componentes e sistemas de veículos. Reparar sistema de arrefecimento. Reparar sistema de sobre alimentação. Reparar sistema de escapamento.
---------------------------	---



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

	Reparar válvulas pneumáticas. Reparar bomba de combustível. Reparar válvula injetora (diesel). Reparar carburadores. Reparar bomba injetora. Reparar sistema de carga e partida. Reparar bomba hidráulica da direção. Reparar caixa de direção. Reparar chassis. Reparar unidade hidráulica. Reparar bomba d'água. Reparar sistema elétrico. Realizar manutenção da bomba hidráulica. Realizar manutenção do compressor de ar. Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos. Testar desempenho do motor em dinamômetro. Testar motor no veículo. Testar sistema de transmissão no veículo. Testar válvulas injetoras. Efetuar testes hidráulicos e pneumáticos. Testar circuitos eletroeletrônicos. Verificar funcionamento da alavanca e cabo de freios. Testar pressão de alimentação e vazão. Verificar condições da tubulação e tanque de combustível. Testar estanqueidade do sistema de alimentação. Testar sistema eletroeletrônico do freio ABS. Realizar teste de funcionamento do sistema de arrefecimento. Realizar teste de emissão de poluentes. Verificar condições de funcionamento dos componentes do freio. Realizar trabalho com segurança. Identificar áreas de risco. Descartar peças, componentes, fluidos e lubrificantes, segundo normas ambientais. Consultar recomendações de segurança contidas nos manuais e nos veículos. Vestir equipamentos de proteção individual. Trabalhar com atenção seletiva.
Agente de Fiscalização de Obras (Alterado pela Lei nº 1.858/2014)	Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações. Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da lei municipal de Parcelamento do Solo. Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal. Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município. Realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas. Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado. Elaborar relatório de fiscalização. Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação. Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Educador Social (Alterado pela Lei nº 1.858/2014	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família. Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social. Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa. Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora. Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações. Apoiar e participar no planejamento das ações. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade. Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade. Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais. Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações. Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho. Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais. Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados. Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. Desenvolver atividades que contribuam com a
---	---



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

	prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas. Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades. Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra. Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos. Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.
Técnico em Tecnologia da Informação (Alterado pela Lei nº 1.858/2014)	Detectar e identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas da empresa. Homologar, instalar e testar os equipamentos adquiridos pela empresa controlando o termo de garantia e documentação dos mesmos. Atender os usuários, prestando suporte técnico, subsidiando-os de informações pertinentes a equipamentos e rede de teleinformática, registrando e definindo prioridades no atendimento a reclamações, providenciando a manutenção e orientando nas soluções e/ou consultas quando necessário, a fim de restabelecer a normalidade dos serviços. Identificar problemas na rede de teleinformática, detectando os defeitos, providenciando a visita da assistência técnica, quando necessária, auxiliando na manutenção. Confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização do equipamento. Realizar controle de assistência técnica e manutenção em relatórios informatizados para subsidiar a gerência de manutenção de informações do andamento dos serviços. Controlar o estoque de peças de reposição dos equipamentos. Providenciar o rodízio dos equipamentos, procurando evitar ociosidades e otimizando a utilização, de acordo com as necessidades dos usuários.
Técnico em Segurança do Trabalho (Alterado pela Lei nº 1.858/2014)	Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como, treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho. Preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho. Determinar a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

	individual - EPI -, bem como, indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando a redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador. Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da empresa, visando a criação de condições mais seguras no trabalho. Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças. Promover campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como, para informar e conscientizar o trabalhador sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação. Supervisionar os serviços de cantina, vigilância e portaria, visando garantir o bom atendimento ao público interno e visitantes. Distribuir os equipamentos de proteção individual, bem como, indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando a redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador. Colaborar com a Comissão Interna de Proteção de Acidentes - CIPA - em seus programas, estudando suas observações e proposições, visando a adotar soluções corretivas e preventivas de acidentes do trabalho. Levantar e estudar estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas. Elaborar planos para controlar efeitos de catástrofes, criando as condições para combate a incêndios e salvamento de vítimas de qualquer tipo de acidente. Preparar programas de treinamento, admissional e de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho. Prestar apoio a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT -, organizando as atividades e recursos necessários. Avaliar os casos de acidente do trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado. Realizar inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como, treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho.
--	---



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

--	--

3ª CLASSE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Agente Comunitário de Saúde	Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar áreas de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias de atenção básica; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre as situações das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe; Executar outras atribuições correlatas.
Atendente de Enfermagem	Realizar procedimentos dentro das suas competências técnicas e legais; Realizar atendimentos na Unidade de Saúde, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na Unidade de Saúde; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da Unidade de Saúde, garantindo o controle de infecção; No nível de suas competências auxiliar na assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Auxiliar nas ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da Unidade de Saúde; Executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Assistente Social	Desenvolver atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual e realizar levantamento de problemas sociais, junto às famílias e às comunidade; Redigir informações sociais através de ofícios, cartas, memorandos, etc; Colaborar no levantamento de dados socioeconômicos para estudo e identificação de problemas sociais nas comunidades; Executar outras tarefas correlatas.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Auxiliar de Saúde	Atividades envolvendo serviços de atendimento à Saúde da clientela nas Unidades de Saúde, gabinetes odontológicos e farmácia; É responsável pelo manuseio de todo o material utilizado pela equipe, como lavar e preparar.; Desempenhar atividades auxiliares na execução dos Programas de Saúde; Executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Enfermagem II	Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidade de Saúde e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na Unidade de Saúde; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da Unidade de Saúde, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa, de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de suas competências executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da Unidade de Saúde; Executar outras tarefas correlatas.
Agente de Vigilância Epidemiológica	Proceder, sob orientação profissional da área, a visitas hospitalares e domiciliares nos casos de enfermidades infecto-contagiosas, visando orientar o paciente, bem como seus familiares e vizinhos quanto aos procedimentos e cuidados necessários; Recolher periodicamente boletins de notificação em creches, postos de saúde, hospitais, laboratórios e outras fontes, a fim de desencadear as atividades de vigilância epidemiológica junto ao paciente e à comunidade a que pertence; Participar de equipes que realizam levantamentos relativos às condições de saneamento nos bairros e comunidades do Município, a fim de avaliar o risco de epidemias; Participar de equipes de apoio à saúde na prevenção de doenças, interceptando, quando for o caso e sob orientação, ônibus e outros meios de transporte provenientes de regiões endêmicas, a fim de prevenir, orientar e informar acerca de condutas pertinentes; Pesquisar eventualmente arquivos e bancos de dados, a fim de acessar informações referentes aos pacientes; Realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de focos transmissores de moléstias infecto-contagiosas; Eliminar focos de proliferação de larvas de mosquitos transmissores de



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

	doenças, bactérias, parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos e hematófagos, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais; Inspeccionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; Esclarecer a população quanto a medidas preventivas de combate a agentes causadores de doenças e quanto à limpeza e manutenção de ambientes livres de focos de contaminação; Executar outras tarefas correlatas.
Agente de Vigilância Sanitária	Efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades determinadas de cloro, amoníaco, cal ou outros produtos químicos ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos, para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la; Inspeccionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; Orientar os munícipes sobre a utilização de produtos químicos e sobre a importância de manter caixas d'água, poços, cisternas e depósitos de água sempre tampados para evitar a presença de animais e focos de doença mantendo, desta forma, a qualidade da água para consumo; Orientar os munícipes sobre a conservação e limpeza de fossas sépticas e sumidouros de forma a mantê-las em bom nível de higiene e evitar a contaminação de solos e doenças; Orientar os munícipes sobre a coleta, separação e ensacamento do lixo e de sua destinação final, de forma a evitar doenças, entupimento de bueiros com as chuvas e outros problemas causados pela disposição inadequada do lixo urbano, comercial e industrial; Efetuar de forma itinerante palestras em bairros, creches, escolas e em outros lugares sobre temas relacionados à saúde a fim de ser um promotor de informações e ações em saúde pública; Colaborar no levantamento de dados socioeconômicos para estudo e identificação de problemas sociais nas comunidades; Participar de projetos de pesquisa visando a implantação e ampliação de serviços relacionados à saúde nas comunidades; Executar outras tarefas correlatas.
Assistente de Serviço de Saúde	Atividades envolvendo serviços de atendimento à Saúde da clientela nas Unidades de Saúde, gabinetes odontológicos e farmácia; É responsável pelo manuseio de todo o material utilizado pela equipe, como lavar e preparar.; Desempenhar atividades auxiliares na execução dos Programas de Saúde; Executar outras tarefas correlatas.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Digitador	Recolher documentos e outros materiais para digitação; Executar a digitação dos materiais recolhidos, mantendo a seqüência e o controle; Buscar informações quando identificar a falta de dados; Efetuar a devolução dos documentos após a digitação; Executar outras tarefas correlatas.
Fiscal de Tributos	Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária do município, orientando o contribuinte quanto à aplicação dessa legislação; Controlar, auditar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes e da realização da receita municipal e formalização da exigência de créditos tributários; Executar vistorias iniciais e informar em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, bem como às alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares; Orientar sobre a aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos de natureza tributária; Exercer outras atribuições correlatas.
Fiscal de Obras e Posturas	Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre obras e edificações do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas; Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre posturas do Município, fazendo vistorias nas atividades comerciais localizadas e ambulantes, nos logradouros públicos em geral, orientando e autuando os contribuintes infratores; Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre parcelamento do solo urbano, fazendo vistorias aos locais de parcelamento do solo e vistoriando processos de loteamento e desmembramento, orientado e autuando os infratores; Verificar e acompanhar o cumprimento da Legislação, sobre meio ambiente e comunicar as infrações cometidas aos Órgãos competentes; Executar outras atribuições correlatas.
Operador de Raio X	Efetuar trabalhos através de equipamento de raios x.
	Executar serviços de zeladoria nos prédios públicos, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios públicos, observando o movimento delas na portaria principal e na garagem, procurando identificá-las e registrando-as em formulários apropriados, visando manter a ordem e a segurança dos servidores, autoridades e visitantes; Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando o



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Zelador Patrimonial	telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local desejado; Inspeccionar dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes; Tomar providências para a realização de serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixa d'água, extintores, requisitando pessoas habilitadas, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações; Executar atividades no campo de segurança de prédios públicos do Município, realizando trabalhos de guarda diurno e noturno; Auxiliar no atendimento telefônico na portaria, anotando recados, prestando informações e respondendo indagações rotineiras; Informar eventuais ocorrências no serviço de sua competência ao superior hierárquico; Planejar suas tarefas, sob supervisão de superior imediato; Zelar pelos equipamentos e outros materiais de trabalho utilizados; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Zelar pela eficiência, disciplina e segurança no trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
Agente Administrativo	Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; Orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento do setor; Manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; Executar atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastro e outras; Elaborar e digitar planilhas e correspondências; Atualizar tabelas e quadros demonstrativos; Emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; Cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; Ler e arquivar publicações; Receber e dar encaminhamento às reclamações; Organizar e confeccionar quadros de avisos; Relacionar e controlar bens patrimoniais; Solicitar manutenção predial e de equipamentos; Receber e abrir correspondências; Preencher formulários, relatórios e outros documentos; Atualizar e manter arquivos organizados; Acompanhar reuniões de trabalho; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu ambiente organizacional; Executar outras tarefas correlatas.
	Fiscalizar o cumprimento do horário de entrada e de saída



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Inspetor de Alunos	dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio e a outras atividades, fazendo soar campainha nos horários determinados, organizando a formação dos alunos e sua entrada em sala de aula; Orientar e fiscalizar a entrada e a saída dos alunos, verificando se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada; Contatar, quando solicitado por superiores, pais de alunos, para recados ou comunicações; Acompanhar as atividades recreativas procurando evitar brigas e discussões entre alunos durante os horários de recreio; Entregar pautas de presença, mensagens especiais, notas e bilhetes em sala de aula certificando-se do recebimento pelo professor e recolhendo as pautas de presença antes que as aulas se encerrem para devolvê-las à Secretaria; Supervisionar os horários de merenda para que esta se desenvolva em ambiente tranquilo e harmonioso; Acompanhar a distribuição da merenda escolar; Acompanhar alunos em atividades extracurriculares auxiliando os professores na manutenção da disciplina e assegurando a segurança dos alunos; Acompanhar alunos em desfiles e solenidades que sejam organizadas pela escola; Observar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; Zelar pela segurança de materiais e equipamentos postos sob sua responsabilidade; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Percorrer sistematicamente as dependências da unidade escolar e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Orientar a execução de serviços de manutenção mobiliária e predial, tais como troca de lâmpadas, fusíveis, tomadas e interruptores, conserto de mesas, carteiras escolares, cadeiras, descargas, torneiras, pintura de paredes, grades, entre outros; Executar outras tarefas correlatas.
Motorista	Conduzir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; Transportar passageiros e cargas; Transportar e entregar correspondência ou carga que lhe for confiada; Auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo e em outras tarefas quando o veículo não estiver em movimento; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o em boas



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

	condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Comunicar ao chefe imediato, as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; Providenciar no abastecimento de combustível, óleo e água; Preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; Eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e auxiliar mecânicos no conserto de veículos; Executar outras tarefas correlatas.
Operador de Máquinas	Conduzir e operar máquinas de grande porte, destinadas ao serviço de construção e conservação de estradas e ruas; Fazer escavações, terraplenagens, aterros e compressões de solo; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue e outros implementos afins, mantendo-os em boas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; comunicar, a superior imediato, qualquer anomalia verificada no funcionamento do equipamento; Providenciar no abastecimento do combustível, óleo e água; eventualmente, dirigir outra espécie de veículo; Auxiliar em trabalhos de mecânica e outros semelhantes; Executar outras tarefas correlatas.
Borracheiro (Acrescido pela Lei nº 1.858/2014)	Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento. Controlar vida útil e utilização do pneu. Trocar e ressolcar pneus. Consertar pneus a frio e a quente. Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu. Prestar socorro a veículos. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado. Manter válvula de alívio fechada após o uso. Esgotar água do compressor. Verificar óleo do compressor. Trocar água de caixa d'água. Limpar ferramentas. Marcar pneus. Preencher ficha de controle de uso de pneus. Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem. Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa. Manter calibragem dos pneus. Controlar número de reformas sofridas pelo pneu. Examinar estado de carcaça do pneu. Separar pneus por medidas. Retirar núcleo de válvula. Descolar talões do pneu. Retirar friso. Retirar pneu da roda. Retirar protetor de câmara de ar. Retirar câmara de ar do pneu. Escovar roda e friso da roda. Limpar parte interna do pneu. Aplicar talco grafite ou pasta entre as regiões de contato da câmara e pneu. Colocar câmara no pneu. Colocar junto protetor, câmara e pneu na roda. Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu). Assentar friso na roda. Fixar válvula na câmara. Calçar rodas dianteiras e traseiras.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

	Afrouxar porcas. Posicionar macaco na base do carro. Erguer veículos. Posicionar cavalete de segurança. Retirar cônicos e porcas. Retirar conjunto pneu e roda do carro. Colocar roda nos prisioneiros dos cubos. Fixar rodas com parafusos. Localizar furo. Retirar objeto perfurante. Escarear local do remendo. Descontaminar local do conserto. Aplicar cimento vulcanizante. Escolher remendo adequado de acordo com local danificado. Fixar mancho no pneu. Fixar remendo com rolete no pneu. Introduzir refil de vedação no furo. Retirar agulha do refil. Aparar refil rente ao pneu. Examinar pneu. Inflar pneu ou câmara com ar comprimido. Vulcanizar pneu. Verificar vazamentos. Calibrar pneu. Inflar câmara de ar com válvula. Mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água. Localizar vazamento na câmara de ar. Secar câmara de ar. Limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo. Passar cola no local do furo. Fixar borracha de ligação. Cobrir remendo com papel celofane. Colocar câmara na máquina vulcanizadora. Retirar câmara de ar da máquina vulcanizadora. Resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água. Verificar se o vazamento foi vedado. Levantar informações sobre o local. Levantar informações sobre o acontecido. Informar sobre ano e modelo do carro. Informar-se sobre dimensão e medidas do pneu. Levantar informações sobre o tipo de roda (raiada ou disco). Dirigir-se ao local com os equipamentos necessários. Sinalizar pista. Executar tarefas afins, conforme a necessidade.
--	--

Auxiliar de Mecânico	Auxiliar o mecânico na manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas pesadas e equipamentos; Efetuar serviços de limpeza nas oficinas; Recolher ferramentas e desligar equipamentos ao final dos trabalhos; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas.
Auxiliar de Serviços Gerais (Alterado pela Lei nº1.858/2014)	Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

	Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho; Executar outras tarefas correlatas. Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da unidade em que estão lotados, bem como, o serviço de entrega e recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Executar as atividades de copa na preparação do café e chá e sua distribuição nas salas. Auxiliar na remoção dos móveis e equipamentos. Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais). Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como, receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais. Requisitar material de limpeza e controlar o seu consumo. Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas, sabonetes. Executar o tratamento de descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Outras atividades correlatas.
Copeira	Executar, sob supervisão, atividades de limpeza e conservação nas dependências e objetos da copa e cozinha, preparando e servindo café e lanche aos servidores do Município; Auxiliar no controle e estoque de alimentos e gás, alertando a chefia quanto a possíveis falhas; Zelar pela conservação e guarda dos aparelhos e materiais utilizados na execução de suas tarefas; Executar outras tarefas correlatas.

Coveiro	Realizar a abertura e fechamento de covas; Proceder à exumação de corpos; Auxiliar nos serviços de construção e demolição de alvenaria, carpintaria, pintura; Executar serviços referente a carga e descarga de veículos; Executar serviços de manutenção e conservação de ferramentas; Executar pequenos reparos que não exijam qualificação profissional; Efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros; Realizar o plantio, replantio, desbrota, poda e enxerto de diferentes plantas segundo orientações técnicas; Utilizar equipamentos de segurança individual; Executar outras tarefas correlatas.
----------------	---



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Cozinheiro	Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios; preparar refeições conforme técnica adequada para cada gênero alimentício; Preparar e distribuir alimentos destinados às crianças; Aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; Organizar e controlar o depósito de materiais e gêneros alimentícios, verificando estoque e estado de conservação; lavar, enxugar e guardar utensílios; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; atendimento à equipe de manutenção de estradas e rodagens; executar outras atividades correlatas.
Encanador	Fazer instalações e encaminhamentos em geral; Assentar manilhas, instalar condutores de água e esgoto; Colocar registros, torneiras, sifões, pias, caixas sanitárias e manilhas de esgoto; Efetuar consertos em aparelhos sanitários em geral; desobstruir e consertar instalações sanitárias; Reparar cabos e mangueiras; Confeccionar e fazer reparos em qualquer tipo de junta e canalização, coletores de esgotos e distribuidores de água; Elaborar listas de materiais e ferramentas necessárias à execução do trabalho, de acordo com o projeto; Controlar o emprego de material; Examinar instalações realizadas por particulares; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar outras atribuições correlatas.
Jardineiro	Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento; Preparar as sementes; Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmonte, transporte e embalagem; Requisitar o material necessário ao trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
Lactarista	Cumprir as determinações do(a) Nutricionista no que refere Às prescrições dietéticas; Preparar formulas lácteas, sucos, sopinhas e chás de acordo com a orientação médica ou do Nutricionista; Manter rigorosa higiene pessoal, fazendo uso de avental e mantendo os cabelos presos em touca; Controlar o estoque de alimentos do lactário e prestar informações ao Nutricionista sobre o gasto do material; Colaborar no cuidado direto da criança; Executar outras tarefas correlatas.
Lavador de Carros	Limpar, lavar e zelar pela guarda de veículos e máquinas e realizar a limpeza do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
Lubrificador	Lubrificam máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação,



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

	retirando excessos de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo relatórios e registros de ocorrências; Monitoram o desempenho de máquinas e equipamentos, realizando inspeções preventivas, identificando anomalias, solicitando manutenções, verificando a ocorrência de impurezas em lubrificantes e retirando amostras para análises; Colaboram na elaboração de planos de lubrificação; Conservam ferramentas e materiais para lubrificação; Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Executar outras tarefas correlatas.
Mecânico Eletricista	Executar, sob supervisão, consertos, montar e desmontar, regulagens, conservação, troca de peças e componentes elétricos de veículos movidos a diesel, gasolina ou álcool; Verificar as condições de segurança, estado de conservação e funcionamento dos componentes elétricos; Testar o funcionamento, diagnosticar problemas simples e corrigir defeitos em sistemas elétricos de veículos da Prefeitura ou a seu serviço; Requisitar materiais e ferragens, recebê-los, conferi-los e conservá-los; Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos, bem como do local de trabalho adotando os procedimentos necessários à higiene e segurança; Preencher fichas ou formulários referentes ao controle de sua atividade; Executar tarefas correlatas.
Merendeira	Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; Informar quando houver necessidade de reposição de estoque de alimentos e de utensílios; Selecionar os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender aos programas alimentares e cardápio previamente enviados pelos Nutricionistas; Preparar as refeições dos alunos; Manter rigorosa higiene pessoal e zelar para que sua auxiliar também a mantenha; Executar outras atividades correlatas.
Mecânico	Executar os serviços de manutenção mecânica, montando e desmontando veículos, máquinas e equipamentos, reparando ou substituindo partes e peças, visando o seu perfeito funcionamento e prolongamento de sua vida útil; Executar outras tarefas correlatas.
Padeiro	Executar trabalhos de fabricação de pães, preparando e cozinhando massas diversas, para a merenda escolar e equivalentes; Executar outras tarefas correlatas.
	Zelar pelo ambiente de trabalho varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e a higiene do local; Coletar o lixo para depositá-lo em lixeira ou em incinerador;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Servente	Responsabilizar-se pelo asseio, arrumação, conservação e manutenção do prédio, das instalações, dos móveis e utensílios do estabelecimento; Requisitar material de limpeza e controlar seu consumo; Executar outras tarefas correlatas.
Trabalhador Braçal	Executar serviços de carga e descarga de materiais; Arrumar os materiais nos lugares determinados; Arrumar móveis e utensílios conforme orientação recebida e fazer serviços de mudanças; Fazer a varrição, capina e limpeza geral de pátios, ruas, praças, canteiro de obras e outras unidades; Auxiliar nos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas e equipamentos; Executar outras tarefas correlatas.
Tratorista	Operar trator de pneus ou misto, ou equipamento automotor; Executar trabalhos de terraplanagem, de construção ou de pavimentação etc; Executar tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural; Lavrar e discar terras para o plantio; Conduzir, transportar e operar trator agrícola, arar, gradear; Vistoriar e zelar pela manutenção do equipamento; Executar outras tarefas correlatas.
Vigia	Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da Municipalidade; Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; Vistoriar rotineiramente a parte externa dos prédios municipais e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências dos prédios municipais, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários; Executar outras tarefas correlatas.
Zelador	Zelar pela limpeza e higiene do patrimônio público municipal; Higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade; Zelar pelas condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária; Lavar, secar e passar peças de roupas; Mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados; Preparar e servir cafés, chá, sucos, lanches merenda e outros; Guardar e manter o controle no gasto de materiais de produtos utilizados na desinfecção e higiene; executar outras atividades correlatas.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Engenheiro de Tráfego <u>(Acrescido pela Lei nº 1.779, de 27 de agosto de 2013)</u>	Planejar e elaborar projetos, bem como coordenar estratégias de estudos do sistema viário. Planejar o sistema de circulação viária do Município. Proceder a estudos de viabilidade técnica para a implantação de projetos de trânsito. Integrar-se com os diferentes órgãos públicos para estudos sobre o impacto no sistema viário para aprovação de novos projetos. Elaborar projetos de engenharia de tráfego, atendendo os padrões a serem praticados por todos os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, conforme normas do CONTRAN, DENATRAN e CETRAN. Acompanhar a implantação dos projetos, bem como avaliar seus resultados.
Agente de Controle e Estatística <u>(Acrescido pela Lei nº 1.779, de 27 de agosto de 2013)</u>	Coletar dados estatísticos para elaboração de estudos sobre acidentes de trânsitos e suas causas. Controlar os dados estatísticos da frota circulante do Município.
Agente de Tráfego <u>(Acrescido pela Lei nº 1.779, de 27 de agosto de 2013)</u>	Administrar o controle de utilização dos talões de multa; processamentos dos autos de infração e cobranças das respectivas multas. Administrar as multas aplicadas por equipamentos eletrônicos. Controlar as áreas de operação de campo, fiscalização e administração do pátio e veículos. Controlar a implantação, manutenção e durabilidade da sinalização. Operar em segurança das escolas. Operar em rotas alternativas. Operar em travessia de pedestres e locais de emergência sem a devida sinalização. Operar a sinalização (verificação ou deficiências na sinalização).
Educador de Trânsito <u>(Acrescido pela Lei nº 1.779, de 27 de agosto de 2013)</u>	Promover a Educação de Trânsito junto à Rede Municipal de Ensino, por meio de planejamento e ações coordenadas entre os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito. Promover campanhas educativas e o funcionamento de escolas públicas de trânsito nos moldes e padrões estabelecidos pelo CONTRAN.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRILHANTE - MS

Agente de Transporte e Trânsito <u>(Acrescido pela Lei nº 1.779, de 27 de agosto de 2013)</u>	Fiscalizar as leis de trânsito, os serviços de transporte concedidos; executar o controle de trânsito de veículos; fazer vistorias; conferir os sistemas de sinalização propondo as melhorias e adequações necessárias; fazer levantamento de dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes e suas causas; promover, junto ao superior hierárquico, diretrizes de policiamento ostensivo de trânsito; autuar e aplicar medidas administrativas de modo a coibir irregularidades do trânsito, notificando seus infratores; desempenhar outras atribuições afins.
--	--