

SUMÁRIO

Descrição

Página

LEI Nº355/2024, DE 08 DE JANEIRO DE 2024..... 1

LEI Nº355/2024, DE 08 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, EDÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO/MA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, previstas na Lei Orgânica Municipal, encaminha este Projeto de Lei para apreciação da Augusta Câmara Municipal de Alto Alegre do Maranhão:

Art. 1º. Esta Lei criará Cargos de Provimento Efetivo para a Administração Pública Municipal, os quais serão preenchidos por Concurso Público.

Art. 2º. Os cargos Efetivos serão demandados dentro da estrutura administrativa aprovada na **Lei Municipal N.º 327/2021, de 03 de dezembro de 2021** e nas suas alterações, que instituíram a Estrutura Administrativa do Município de Alto Alegre do Maranhão.

Art. 3º. O quantitativo de Cargos Efetivos, estarão dispostos nos ANEXOS I e II, desta presente Lei.

Art. 4º. A descrição de cada Cargo Efetivo estará disposta no ANEXO III desta Lei.

Art. 5º. A lotação dos ocupantes dos cargos efetivos criados nesta Lei, será por demanda da Administração Municipal, ou seja, na área urbana e rural.

Art. 6º. Esta lei entrará em vigor a partir de 02 de janeiro de 2024.

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Alegre do Maranhão/MA, 08 de janeiro de 2023.

NILSILENE SANTANA RIBEIRO ALMEIDA

Prefeita Municipal de Alto Alegre do Maranhão

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.altoalegredomaranhao.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 84326e502f8bbd35082c2626793da095bc3ef50b

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



ANEXO I

TABELA DE CARGOS EFETIVOS				
ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA
01	PROFESSOR NIVEL SUPERIOR EDUCAÇÃO INFANTIL / ANOS INICIAIS	60	3.435,42	30
02	PROFESSOR NIVEL SUPERIORSERIES FINAIS / EJAI	23	3.435,42	30
03	AGENTE ADMINISTRATIVO	35	1.412,00	40
04	VIGILANTE	45	1.412,00	40
05	ELETRICISTA	01	1.412,00	40
06	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS	60	1.412,00	40
07	GUARDA MUNICIPAL	08	1.412,00	40
08	FISIOTERAPEUTA	02	2.238,50	33
09	MOTORISTA VEÍCULOS LEVES	02	1.412,00	40
10	MOTORISTA PESADOS VEÍCULOS	02	1.412,00	40
11	MÉDICO	01	6.000,00	40
12	ENFERMEIRO NIVEL SUPERIOR	04	4.318,18	40
13	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10	3.022,72	40
14	ADVOGADO	01	4.000,00	40
15	PSICOLOGO	02	2.500,00	30
16	PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL	02	4.580,57	40



17	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA (PEDAGOGO)	02	4.580,57	40
18	OPERADOR DE MÁQUINAS	01	2.000,00	40

19	NUTRICIONISTA	01	2.500,00	30
20	FISCAL DE TRIBUTOS	02	1.900,00	40
21	ASSISTENTE SOCIAL	04	2.500,00	30
22	ENGENHEIRO CIVIL	01	3.000,00	40
23	ENGENHEIRO ELETRICISTA	01	3.000,00	40
24	ENGENHEIRO AMBIENTAL	01	3.000,00	40
25	VETERINÁRIO	01	3.000,00	40
26	FONOAUDIOLOGO	02	2.500,00	40
27	TERAPEUTA OCUPACIONAL	02	2.500,00	40
28	BIBLIOTECÁRIO	02	3.000,00	40
29	FARMACEUTICO	01	2.768,56	40
30	BIOQUIMICO SUPERIOR NÍVEL	01	2.500,00	40
31	TECNICO DE INFORMÁTICA	02	1.412,00	40
32	BOMBEIRO HIDRÁULICO	02	1.412,00	40
33	AUXILAR DE OBRAS	05	1.412,00	40
34	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	05	1.412,00	40
35	CARPINTEIRO	01	1.412,00	40
36	CUIDADOR DE CRIANÇAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS – ÁREA EDUCACIONAL	05	1.412,00	40



	TOTAL	300		
--	--------------	------------	--	--

ANEXO II

TABELA DE CARGOS EFETIVOS		
ITEM	DENOMINAÇÃO	ATIVIDADES DO CARGO
01	PROFESSOR NIVEL ESPECIAL, I E II	VEJA NO ANEXO III
02	AGENTE ADMINISTRATIVO	<p>Controlar, manusear, e atualizar os arquivos administrativos; efetuar registros em documentos conforme legislação em vigor; efetuar contatos com pessoas de outras Secretarias e de fora da Instituição para referendar e operacionalizar programas e agendas, prestar informações sobre o conteúdo da legislação e suas implicações; elaborar cálculos matemáticos referentes ao nível de Ensino Médio; preencher mapas dados, formulários e relatórios administrativos referentes a atividades rotineiras da secretaria; acompanhar e controlar a movimentação de pessoal, registros, cargos, etc. de acordo com a legislação em vigor; conferir lançamentos e registros documentais referentes a pagamentos, tributos, recebimentos, etc.; classificar contas e registros de acordo com as especificações necessárias e previstas em planos de contas, manuais e legislação; receber, encaminhar e expedir correspondências e outros documentos; redigir cartas,</p>
		<p>ofícios, memorando e circulares, segundo padrões pré estabelecidos; digitalizar documentos diversos, através de equipamentos disponíveis; desenvolver atividades relacionadas a processos administrativos rotineiros ou não, segundo política administrativa para o setor; atuar como caixa com Política de estabelecimento de preços e cálculos variados; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>



03	VIGILANTE	Fiscalizar as áreas de acesso e edifícios municipais, atentando para eventuais anormalidades segundo orientações; fiscalizar e orientar, segundo orientações, a entrada e a saída de pessoas e veículos nos edifícios e estacionamentos públicos municipais; zelar pelo prédio e suas instalações, comunicando a chefia da necessidade de serviços especializados para reparo e manutenção; comunicar à chefia qualquer irregularidade ocorrida; prestar informações e auxiliar no socorro de populares, quando necessário; registrar, diariamente, as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
----	------------------	---

04	ELETRICISTA	Executar serviços de manutenção elétrica corretiva e preventiva em instalações e equipamentos em geral; realizar exames técnicos e testes elétricos; utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos, para efetuar reparos e instalações; montar painéis de comando, cabines primárias, caixas ou baterias de segurança; instalar e ou recuperar linhas de transmissão e componentes, calculando a distribuição de força, resistência, etc.; avaliar condições de segurança no trabalho e de terceiros; orientar, treinar e informar outros profissionais e usuários; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
05	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS	Conservar e manter a limpeza das dependências dos prédios públicos municipais; II. Remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar o chão; III. Utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante e vassoura entre outros, para execução de suas tarefas; IV. Coletar o lixo em embalagem adequada; V. Repor papel higiênico, toalhas e sabonetes; VI. Auxiliar no atendimento aos servidores e cidadãos; VII. Limpar utensílios como: lixeiras, objetos de adorno, mesas e cadeiras; VIII. Atender as normas de higiene e segurança do trabalho; IX. Zelar pela qualidade dos serviços executados; X. Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; XI. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função. XII. Outras funções afins e correlatas ao cargo.



06	GUARDA MUNICIPAL	Zelar os bens, equipamentos e prédios públicos do Município; prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos
		<p>infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas; desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal; encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local de crime, quando possível e sempre que necessário; auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; direcionar o tráfego e mantê-lo em ordem; coibir atos ilícitos, realizar rondas e inspeções e verificar se os acontecimentos seguem o padrão de rotina; prevenir, controlar e combater delitos e perturbações de um local; atender ao público; prestar serviços a entidades locais; combater incêndios e equipes de resgate; fornecer segurança pública e serviços de aplicação da lei em instalações dos prédios públicos; preparar relatórios de acidentes e crimes, e ajudar o público com questões civis.</p>
07	FISIOTERAPEUTA	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



08	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	<p>Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; conduzir os servidores da Prefeitura, em</p>
		<p>lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; executar outras atribuições afins.</p>
09	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	<p>Dirigir motocicletas, automóveis, caminhões com capacidade de carga de até 3.500 kg e demais, veículos de passageiros; transportar pessoas, materiais e documentos; verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo; zelar pela segurança de passageiros e de terceiros; orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais; registrar dados, preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>



10	MÉDICO	Atender diversas consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidade sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laborais, tais como; sangue, urina, raio x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; orientar cuidados com medicina comunitária; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função.
11	ENFERMEIRO	Supervisionar, coordenar e orientar as atividades de assistência global ao doente; controlando a estocagem de medicamentos, vacinas e ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem; efetuar diagnóstico, tratamento pré e pós operatório; realizar consultas; prescrições de assistência e cuidados diretos a pacientes graves com risco de vida; prestar cuidados e assistência a gestantes puérperas e ao recém-nascido; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
12	PROCURADOR	Postular em juízo; prestar assessoria jurídica extrajudicialmente; realizar estudos específicos sobre temas problemas jurídicos de interesse da Instituição; formalizar parecer técnico-jurídico; analisar, fatos, relatórios e documentos, realizar auditorias jurídicas; definir natureza jurídica da questão; redigir ou formatar documentos jurídicos; auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição; preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior; participar programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna



		da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
13	PSICOLOGO	Realizar atividades de psicologia; prestar colaboração em assuntos de psicologia ligados a outras ciências e assessorar coordenadores em assuntos técnicos de sua área; desenvolver ações destinadas as relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho; participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do trabalhador; integrar equipes multidisciplinares para o planejamento e desenvolvimento de serviços relacionados à psicologia, saúde ocupacional, envolvendo programação de atividades; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função.



14	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar as máquinas, acionamento do motor e manipulação os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.
15	NUTRICIONISTA	Integrar-se com equipe da Unidade para qual for designado; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de Saúde; planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos



		dietéticos, controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; executar outrastarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função.
16	FISCAL DE TRIBUTOS	Exercer atividade fiscalizatória de tributos municipais; Fiscalizar o recolhimento dos tributos municipais junto aos estabelecimentos comerciais, prestadores de serviço, comércios eventuais e ambulantes, e demais entidades; Verificar a regularidade das escritas em livros e registros fiscais instituídos pela legislação, desde orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais a respeito, cadastrar e controlar a cobrança desses impostos.
17	ASSISTENTE SOCIAL	Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas, planos, projetos, benefícios e serviços sociais; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população na defesa dos seus direitos; Realizar pesquisas e estudos que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Realizar atividades a fim de prevenir ou minimizar dificuldades de natureza biopsicossocial que possam afetar ou estejam afetando indivíduos e/ou a coletividade, bem como promover uma melhor integração entre família, comunidade e organização; Identificação e análise de aspectos que possam interferir ou estejam interferindo no bem-estar dos indivíduos ou da coletividade, como também a proposição de soluções e envolve a realização de visitas domiciliares/institucionais, entrevistas e pesquisas, a elaboração de projetos para concessão de benefícios sociais, a organização de atividades de promoção social e a participação em programas para promoção da saúde, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o interesse público e com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.



18	ENGENHEIRO CIVIL	Elaborar, gerenciar e supervisionar projetos de engenharia civil; gerenciar obras; controlar a qualidade dos empreendimentos; coordenar a operação e manutenção das obras e projetos no âmbito da engenharia civil; estudar viabilidade técnico-econômica e elaborar orçamentos; prestar consultoria e assistência; elaborar e coordenar pesquisas tecnológicas; fiscalizar a execução de obras, técnica e financeiramente; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
19	ENGENHEIRO ELETRICISTA	Exercer atividades de nível superior, de grande complexidade, na área de engenharia elétrica, compreendendo: gestão, supervisão, coordenação, orientação técnica, elaboração, execução e orientação dos projetos de engenharia elétrica; coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificações, desenhos e outros requisitos para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro dos padrões técnicos adequados; estudo de viabilidade técnico-econômica; elaboração de orçamentos; fiscalização de obra ou serviço técnico; projeção, idealização e construção de projetos envolvendo circuitos e componentes elétricos; elaboração de laudos, pareceres técnicos, especificações técnicas, assistência, assessoria e consultoria, direção de obra e serviço técnico; prestar assistência aos órgãos de licitação, quando relacionado à aquisição de materiais elétricos, e colaborar tecnicamente com os demais órgãos municipais; coordenar empreendimentos, realizar trabalhos referentes ou supervisionar e orientar equipes de manutenção elétrica ou iluminação pública, executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



20	ENGENHEIRO AMBIENTAL	<p>Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade devida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social; primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos; examinar qualitativa quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico; participar de auditorias ambientais; desenvolver gestão e planejamento ambiental; controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância; verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados; realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres em questão de competência; coordenar promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade; intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas a resolução e prevenção de problemas ambientais; elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização; atender às normas de higiene e de segurança de trabalho; desempenho das atividades na área, referentes a arruamentos, estradas e obras hidráulicas, seus serviços afins e correlatos; planejar</p>
		<p>e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetadas em áreas que incidam limitações ambientais; realizar levantamento florístico; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>



21	VETERINARIO	<p>Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades; realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames Laboratoriais; prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia; orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, etc; planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais; desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária; realizar eutanásia e necropsia animal, quando de acordo com as normas técnicas; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; participar de programa de treinamento, quando convocado; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
22	FONOAUDIOLOGO	<p>Realização de terapia individual ou em grupo, viabilizando o tratamento de patologias ligadas a área de motricidade oral, voz, audição, linguagem oral, linguagem escrita e fala; realização de avaliações fonoaudiológicas, avaliando os aspectos supra citados; realização de palestras, orientações de cursos, abordando aspectos relacionados a comunicação humana; realização de audiometria (exame que analisa a audição); realização de triagens fonoaudiológicas; realização de encaminhamento a outros profissionais; participação e elaboração no planejamento escolar, juntamente com profissionais que compõem o quadro funcional da escola; incentivar a prática de atividades em sala de aula, favorecendo a comunicação; elaboração e realização de programas de saúde vocal e audiológica; atividades fonoaudiológicas em outros órgãos da administração pública, e outras atividades solicitadas pelo Superior; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos de demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>



23	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Avaliar, diagnosticar e tratar de problemas que interfiram no cotidiano do indivíduo acometido de doenças físicas e mentais, desordens emocionais, debilidades congênitas ou do desenvolvimento em processo de envelhecimento; promover uma ação funcional e/ou adaptativa, prevenir adiminuição ocupacional, promover a saúde e a manutenção ocupacional do paciente; reabilitação física e mental e a promoção do desenvolvimento biopsicossocial de pacientes através de atividades; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função.
24	FARMACEUTICO	Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; controla entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; orienta os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; assessora as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; controla o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



25	BIOQUIMICO NÍVEL SUPERIOR	Orientar e controlar a produção de kits destinados as análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinadas as análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue; A produção de produtos sorológicos destinados as análises clínicas, biológicas imunológicas e aos bancos de órgãos; Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau e pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos diabéticos; Orientar e executar a coleta de amostra matérias biológicas destinados as análise clínicas, biológicas analisecitológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnostico clínico; Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres a fim de servir de subsidio para a elaboração de ordens de serviços, portarias, decretos etc; Produzir e realizar análise de soro e vacina em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de método laboratoriais (físico, químico, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do município.
26	TECNICO DE INFORMATICA	Desenvolver pequenos aplicativos e sistemas, treinar pessoal para facilitar a interface dos sistemas utilizados;
		realizar manutenção de sistemas hardwares; rever especificações dos sistemas e selecionar configurações mais adequadas, em intima ligação com pessoal de análise; organizar a programação para os projetos e distribuidores de tarefa a seu pessoal; fazer a estimativas de tempo e gastos de programação; rever os programas efetuados; projetar o sistema de programação; analisar as especificações do sistema para determinar a adequação e implicações da programação; determinar os controles do sistema, juntamente com o pessoal de análise de sistema; analisar os problemas de natureza operacional da programação com o servidor de operações; coordenar e controlar a revisão de programas operacionais; realizar manutenção em computadores e periféricos da Prefeitura, e consertos em geral; realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos



27	BOMBEIRO HIDRAULICO	Monta, instala e conserva sistemas de tubulações de material metálico e não metálico de alta e baixa pressão para condução de ar, água, gás, vapor, esgoto, soluções químicas e outros fluidos em edifícios, laboratórios e outros locais. Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações; Instalar louça sanitária, condutores, caixa d'água, chuveiros, ferragens e outros componentes de instalações hidráulicas; montar e instalar registros e outros acessórios de tubulações; executar manutenção de instalações; testar canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema; manter todo o sistema inerente a sua responsabilidade em condições normais de funcionamento; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.
28	AUXILIAR DE OBRAS	Preparar concreto e argamassa segundo as características da obra; assentar diferentes materiais; revestir diferentes superfícies; realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas; instalar moldura de portas, janelas, quadro de luz e outros; montar tubulações para instalações elétricas; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
29	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	: Participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar o paciente ou grupo de pacientes; executar de tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade popular e procedendo a tomada e revelação das radiografias intra-orais para subsidiar decisões do profissional responsável; aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de indúltos, placas e tártaro supra gengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental; desenvolver atividades complementares, inserindo e



		condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas, preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de modelagens, para contribuir em atividades próprias do consultório; colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados estatísticos; responde pela administração da clínica, providenciando ações de rotina, para permitir seu perfeito funcionamento; auxiliar o cirurgião-dentista, procedendo a limpeza e assepsia do campo operatório no início e após cada cirurgia e instrumentando o profissional junto a cadeira operatória, para colaborar na realização de atos cirúrgicos; realizar quaisquer outras atividades que sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).
30	CARPINTEIRO	Realizar todas as obras inerentes ao cargo como: construção, reforma imóveis, pontes cercas, enfim, executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato
31	CUIDADOR DE CRIANÇAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS - ÁREA EDUCACIONAL	O cuidador de crianças na área educacional tem um papel fundamental no processo de inclusão do estudante com alguma deficiência física, intelectual e/ou transtorno específico, pois o auxilia nas atividades de alimentação, higiene e locomoção e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária a sua presença.



32	BIBLIOTECÁRIO	Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação; Preservar e disseminar o conhecimento; Analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido; Formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca; Promover programas de leitura e eventos culturais; Planejar políticas para os serviços da biblioteca, definindo objetivos, prioridades e serviços, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; Participar do Planejamento do Projeto Político-Pedagógico e do Planejamento Estratégico Situacional das Unidades Educativas; Promover treinamento da equipe da biblioteca; Orientar o usuário para leitura e pesquisa; Processar o acervo, através de técnicas biblioteconômicas; Realizar estatísticas dos serviços da biblioteca; Oferecer orientação sobre o funcionamento da biblioteca; Prestar atendimento aos usuários; Executar a política de seleção e aquisição de acervo; Efetuar parcerias com organismos relacionados à educação e áreas afins; Orientar os usuários na normalização de trabalhos; Restaurar o acervo e zelar por sua conservação; Realizar outras atividades correlatas com a função.
----	----------------------	--



33	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	<p>- executar serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos, coletar material para exame de laboratório, pesa e mede pacientes, auxilia na colocação de talas e aparelhos gessados, seguindo orientação recebida; - preparar e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização; - preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar os procedimentos; - orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e materiais adequados ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; - efetuar coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, desenvolve atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; - prestar cuidados diretos a pacientes hospitalizados, auxiliando-os em sua higiene pessoal, alimentação, movimentação e deambulação, bem como a pacientes em isolamento, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar; - registrar ocorrências relativas a doentes e auxilia nos cuidados "post-mortem", obedecendo aos procedimentos adequados; - ajudar a transportar doentes para cirurgias, retira e coloca próteses, presta primeiros socorros e auxilia nos socorros de emergência, utilizando procedimentos adequados, zelando pelo bem-estar e segurança dos pacientes; - realizar atendimentos e participa de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (idosos, adolescentes, deficientes, menores, famílias e pessoas carentes e indigentes); - participar de campanhas preventivas e/ou de imunizações, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para promover a saúde da comunidade; - executar outras atividades correlatas, conforme as necessidades da área ou da Organização.</p>
----	------------------------------	--

ANEXO III

Cargo de Nível Superior	Vagas	Requisitos Necessários (escolaridade mínima)	Lotação	C/H Semanal
Professor Nível II Ciências/Biologia (6º ao 9º)	02	Licenciatura Plena em Ciências e/ou Licenciatura Plena em Biologia.	Secretaria Mun. de Educação	40h

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://transparencia.altoalegredomaranhao.ma.gov.br/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 84326e502f8bbd35082c2626793da095bc3ef50b
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Professor Nível II Letras/Português (6º ao 9º)	04	Licenciatura Plena em Letras – Português.	Secretaria Mun. de Educação	40h
Professor Nível II Língua Estrang. Inglês (6º ao 9º)	02	Licenciatura Plena em Letras – Inglês.	Secretaria Mun. de Educação	40h
Professor Nível II História(6º ao 9º)	02	Licenciatura Plena em História.	Secretaria Mun. de Educação	40h
Professor Nível II Ensino Religioso (6º ao 9º)	01	Licenciatura Plena em Filosofia ou Teologia, ou Nível Superior em Pedagogia com Habilitação Específica.	Secretaria Mun. de Educação	40h
Professor Nível II Geografia(6º ao 9º)	02	Licenciatura Plena em Geografia.	Secretaria Mun. de Educação	40h
Professor para Atendimento Educacional Especializado (AEE)	02	Curso Normal (Magistério) Superior, Pedagogia e/ou Qualquer Curso Superior com Habilitação em Licenciatura Plena mais Especialização em Atendimento da Educação especializada – AEE.	Secretaria Mun. de Educação	40h
Professor Nível II Educação Física (6º ao 9º)	02	Graduação em Licenciatura Plena em Educação Física.	Secretaria Mun. de Educação	40h
Professor Nível II Arte(6º ao 9º)	01	Graduação em Licenciatura Plena em Arte.	Secretaria Mun. de Educação	40h
Professor Nível II Matemática (6º ao 9º)	04	Licenciatura Plena em Matemática ou Licenciatura Plena em Ciências com Habilitação em Matemática, ou Licenciatura Plena em Ciências Exatas com Habilitação em Matemática, ou Licenciatura Plena em Física.	Secretaria Mun. de Educação	40h
Professor Nível I(1º ao 5º / EJA)	30	Graduação em Licenciatura Plena em Curso de Pedagogia ou Normal Superior.	Secretaria Mun. de Educação	40h
Professor Nível superior I Educação Infantil	30	Graduação em Licenciatura Plena em Curso de Pedagogia ou Normal Superior, ou Comprovação de 50% do Curso de Pedagogia em andamento.	Secretaria Mun. de Educação	40h
Especialista em Educação Básica	01	Licenciatura Plena em Qualquer Área do Conhecimento com Pós-graduação na Área de Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar ou Supervisão Escolar.	Secretaria Mun. de Educação	40h



Psicopedagogo Educacional	02	Bacharel em Psicopedagogia ou Licenciado em Pedagogia com Pós-graduação em Psicopedagogia Institucional e Clínica com Registro no Órgão Competente.	Secretaria Mun. de Educação	40h
Cuidador	02	Ensino Médio Completo	Secretaria Mun. de Educação	40h
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil.	03	Ensino Médio Completo	Secretaria Mun. de Educação	40h
Professor de Libras	01	Ensino Superior Completo	Secretaria Mun. de Educação	30h





ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO - MA

DIÁRIO OFICIAL
GABINETE DO PREFEITO

TRAVESSA DICO VIEGA, S/Nº, CENTRO
ALTO ALEGRE DO MARANHÃO - MA, CEP: 65413-000
Email: edom@altoalegredomaranhao.ma.gov.br
Telefone: (00)00000-0000

-
-

NILSILENE SANTANA RIBEIRO DE ALMEIDA
PREFEITA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO MARANHÃO - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIOS, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://transparencia.altoalegredomaranhao.ma.gov.br/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 84326e502f8bbd35082c2626793da095bc3ef50b
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

