



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2025 / 2028

LEI COMPLEMENTAR Nº116, DE 09 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a criação de cargos de provimento em comissão, acréscimo de vagas de cargos de provimento em comissão, ampliação de vagas de cargos de provimento efetivo, e dá outras providências.

Willian Martins Maia, Prefeito Municipal de Carneirinho, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, em especial nos termos da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal, por seus representantes aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão na estrutura administrativa municipal, que passam a integrar o anexo IV e tabela II da Lei Complementar nº 101 de 06 de novembro de 2023, conforme discriminação abaixo:

I – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Nº de Vagas	Denominação	Símbolo de Vencimentos	Valor
01	Diretor de Levantamentos Topográficos	SC-1	R\$ 6.284,61
01	Supervisor de Divisão de manutenção Predial	SC-2	R\$ 5.158,03
01	Supervisor de Divisão de Manutenção Elétrica dos Prédios Municipais, Pânico e Incêndio e Defesa Civil	SC-2	R\$ 5.158,03

II - Secretaria Municipal de Governo – Subprefeitura

Nº de Vagas	Denominação	Símbolo de Vencimentos	Valor
01	Chefe do Setor de manutenção urbana, praças e jardins Distrito São Sebastião do Pontal	SC-3	R\$ 3.587,51

III – Secretaria Municipal de Saúde

Nº de Vagas	Denominação	Símbolo de Vencimentos	Valor
01	Supervisor de divisão de manutenção de veículos Saúde	SC-2	R\$ 5.158,03
01	Supervisor de divisão de fisioterapia e psicologia	SC-2	R\$ 5.158,03
01	Supervisor de divisão de imunização	SC-2	R\$ 5.158,03



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2025 / 2028

01	Supervisor de divisão de saúde Distrito de Estrela da barra	SC-2	R\$ 5.158,03
01	Supervisor do setor de Farmácia	SC-2	R\$ 5.158,03
01	Chefe de Setor de agendamentos consultas e exames rede SUS	SC-3	R\$ 3.587,51
01	Encarregado serviços de saúde Distrito de Fátima do Pontal	SC-4	R\$ 2.789,21

III – Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Esporte

Nº de Vagas	Denominação	Símbolo de Vencimentos	Valor
01	Supervisor divisão de Esporte e Lazer Distrito de São Sebastião do Pontal	SC-2	R\$ 5.158,03

IV – Secretaria municipal de Serviços Rurais

Nº de Vagas	Denominação	Símbolo de Vencimentos	Valor
01	Assistente de Supervisão de Pontes e Mata-Burros	SC-3	R\$ 3.587,51

V – Secretaria municipal de Assistência Social e Habitação

Nº de Vagas	Denominação	Símbolo de Vencimentos	Valor
01	Chefe de Setor de Atividades para 3ª idade	SC-3	R\$ 3.587,51

Nº de Vagas	Requisitos	Denominação	Símbolo de Vencimentos	Valor
01	Formação a nível Superior em Assistência Social, Psicologia, Direito, Administração, Antropologia, Contabilidade, Economia, Pedagogia, Sociologia.	Coordenador do CRAS- Centro de Referência de Assistência Social.	SC-2	R\$ 5.158,03



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2025 / 2028

VI – Secretaria municipal de Meio Ambiente, Agropecuária, Agricultura e apoio as Associações

Nº de Vagas	Denominação	Símbolo de Vencimentos	Valor
01	Supervisor de divisão de Agropecuária, Agricultura e Apoio as Associações	SC-2	R\$ 5.158,03

VII- Secretaria Municipal de Assuntos Extraordinários

Nº de Vagas	Denominação	Símbolo de Vencimentos	Valor
01	Assessor de Coordenação Administrativa	AA4	R\$ 4.033,75

Art. 2º - Fica criada a Secretaria Municipal de Almoarifado, Controle Patrimonial e Arquivo, que passa a integrar a estrutura administrativa do Município, alterando a Lei nº 1.062, de 7 de maio de 2010.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Almoarifado, Controle Patrimonial e Arquivo terá as seguintes atribuições:

- I - Gerenciar o almoarifado municipal, garantindo a gestão eficiente dos materiais e equipamentos;
- II - Registrar, inventariar e manter atualizados os dados sobre os bens móveis e imóveis do município.
- III - Organizar e manter o arquivo municipal, garantindo a conservação e acesso aos documentos públicos.
- IV - Manter atualizado o controle de estoque e demais registros do almoarifado.
- V - Promover o planejamento adequado para garantir o suprimento contínuo de materiais essenciais.
- VI - Propor ao Prefeito Municipal a alienação de bens inservíveis.
- VII - Implementar sistemas de gestão documental para facilitar a recuperação de informações.
- VIII - Fiscalizar os serviços de carga e descarga de materiais, conferindo e atestando o recebimento.
- IX - Elaborar relatórios periódicos sobre o estoque e a gestão patrimonial.
- X - Garantir que todas as atividades sejam realizadas em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis.

Art. 4º - Ficam criados os seguintes cargos em comissão na Secretaria Municipal de Almoarifado, Controle Patrimonial e Arquivo:

Nº de Vagas	Denominação	Símbolo de Vencimentos	Valor
01	Secretário Municipal de Almoarifado, Controle Patrimonial e Arquivo	Subsídio	Valor fixo em lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2025 / 2028

			própria
01	Chefe de setor de Controle Patrimonial	SC-3	R\$ 3.587,51

Art. 5º - Fica ampliada a vaga, do seguinte cargo de provimento em comissão na estrutura administrativa municipal, que passam a integrar o anexo V e tabela II da Lei Complementar n. 101 de 06 de novembro de 2023, conforme discriminação abaixo:

Secretaria Municipal de Saúde

Nº de Vagas	Denominação	Símbolo de Vencimentos	Valor
01	Assessor de Saúde – IV	A-A-1	R\$4.711,77

Art. 6º - Fica ampliada a vaga, do seguinte cargo de provimento em comissão na estrutura administrativa municipal, que passam a integrar o anexo IV e tabela II da Lei Complementar n. 101 de 06 de novembro de 2023, conforme discriminação abaixo:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Nº de Vagas	Denominação	Símbolo de Vencimentos	Valor
01	Supervisor Administrativo – Assistência Social	C-2	R\$ 5.158,03

Art. 7º - Fica ampliada vaga, do seguinte cargo de provimento efetivo na estrutura administrativa municipal, que passam a integrar a Tabela II Cargos gestão da Saúde da Lei Complementar n. 101 de 06 de novembro de 2023, conforme discriminação abaixo:

Nº de Vagas	Denominação	Símbolo de Vencimentos	Valor
01	Fisioterapeuta I	N101	R\$ 4.302,31

Art. 8º - Ficam ampliadas as vagas, dos seguintes cargos de provimento efetivo na estrutura administrativa municipal, que passam a integrar o anexo II da Lei Complementar n. 102 de 06 de novembro de 2023, conforme discriminação abaixo:

Nº de Vagas	Denominação	Símbolo de Vencimentos	Valor
02	Monitor de Aluno no Transporte Escolar	C101	R\$ 1.518,00
03	Assistente Pedagógico Infantil	E101	R\$ 1.753,81

Art. 9º - Fica criado o cargo de Soldador, de provimento efetivo, na estrutura administrativa do Município, que passa a integrar o anexo II, tabela III cargos da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2025 / 2028

área operacional da Lei Complementar n. 101 de 06 de novembro de 2023, conforme discriminação abaixo:

CLASSE	REQUISITOS	DENOMIN AÇÃO	CARGA HORÁRIA	Nº DE CARGO S	NÍVEL SALARI AL	VALOR INICIAL
SERVIÇOS OPERACIO NAIS III F	Escolaridade Elementar + Experiência	Soldador	44 h	01	F101	R\$ 1.735,58

Parágrafo único - O cargo de Soldador terá as seguintes atribuições:

I -examinar e preparar as peças a serem soldadas, verificando características e especificações, chanfrando-as, limpando-as e posicionando-as corretamente;

II -selecionar e preparar o material e os equipamentos a serem utilizados, para obter um acabamento perfeito;

III -cortar e chanfrar barras, perfis, tubulações e chapas, utilizando máquinas de solda elétrica ou oxiacetileno, adaptando no maçarico bicos de corte e regulando-os de acordo com a espessura do material a ser cortado;

IV -limpar as partes a serem unidas, utilizando escovas de aço ou solução química apropriada, posicionando-as corretamente para obter uma soldagem perfeita;

V -operar equipamentos de solda elétrica, oxiacetileneo e maçarico de corte, nos serviços de reparo e recuperação de gradis, portas, calhas, telhas, vidros e outros, ponteando, soldando e dando acabamento necessário;

VI -soldar as partes utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica e comandando as válvulas de regulagem de chama de gás ou da corrente elétrica, através de vareta ou eletrodo de soldagem, conforme instrumento escolhido, para montar, reforçar ou reparar equipamentos da municipalidade;

VII -construir estruturas, peças de metal e ferramentas, medindo, cortando e soldando as respectivas partes, de acordo com os desenhos indicativos;

VIII -limpar e alisar as extremidades soldadas, utilizando lima, esmeril ou outro meio;

IX -fazer o acabamento dos equipamentos, limpando-os para serem entregues à utilização;

X -confeccionar e reparar fechaduras, portões, portas de aço, janelas, alambrado e armação de estrutura de ferro em geral e gradeamento;

XI -proceder reparos em container, armários de ferro, fichários e nas respectivas fechaduras ou cadeados;

XII -confeccionar e reparar dobradiças e ferrolhos, janelas basculantes, escadas e corrimões, portas de correr, etc.

XIII - executar soldas e trabalhos de acabamento em obras de serralheria;

XIV -usar corretamente os instrumentos de segurança;

XV -responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos utilizados para o desempenho de suas atividades;

XVI -executar outras tarefas correlatas.

Art. 10 - Fica excluída uma vaga de Diretor de Departamento de Compras da estrutura administrativa do Município de Carneirinho, devendo ser alterado o número de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2025 / 2028

vagas no Anexo IV da Lei Complementar nº 101, de 06 de novembro de 2023, para refletir essa exclusão.

Art. 11 - Ficam excluídas as vagas listadas a seguir, constantes na Lei Complementar nº 101/2023, devendo o Anexo II, Tabelas II e III da mencionada Lei serem atualizados para refletir essa exclusão.

Nº de Vagas	Denominação	Símbolo de Vencimentos	Valor
10	Auxiliar administrativo	C101	R\$ 1.518,00
04	Agente Administrativo	F101	R\$ 1.735,58
07	Auxiliar de Enfermagem	F101	R\$ 1.735,58
20	Operário	A101	R\$ 1.518,00

Art. 12 - Fica o Poder Executivo autorizado a alterar o número de vagas nas Leis Complementares nº 101 e nº 102, ambas de 6 de novembro de 2023, em conformidade com as alterações constantes nesta Lei.

Art. 13 - Integra o projeto anexo I, que contém as atribuições dos cargos, as quais deverão ser incluídas nas respectivas Leis Complementares nº 101 e nº 102, ambas de 6 de novembro de 2023.

Art. 14 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Carneirinho, 09 de abril de 2025.

Willian Martins Maia
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio, publicada por afixação no local de costume nesta Prefeitura e arquivada na data supra.

Neide Ferreira de Souza
Assessora de Gabinete I



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2025 / 2028

ANEXO I

TABELA II - ATRIBUIÇÕES	
DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Diretor de Levantamentos Topográficos	<p>I. Coordenar o planejamento, organização e supervisão das atividades de levantamentos topográficos, assegurando conformidade com normas técnicas e regulamentações vigentes.</p> <p>II. Supervisionar a equipe técnica responsável pelos levantamentos, garantindo qualidade e precisão dos dados coletados.</p> <p>III. Orientar e validar a elaboração de projetos e laudos técnicos, incluindo memoriais descritivos e relatórios de desapropriação.</p> <p>IV. Gerenciar a realização de levantamentos topográficos (planialtimétricos, geométricos, GNSS), conforme demandas dos projetos.</p> <p>V. Analisar e validar dados topográficos, interpretando informações geográficas e revisando mapas e desenhos técnicos.</p> <p>VI. Supervisionar a execução de obras civis e serviços, garantindo aderência aos projetos topográficos aprovados.</p> <p>VII. Elaborar e propor normas e procedimentos técnicos para padronização das atividades de levantamento.</p> <p>VIII. Coordenar a consolidação de relatórios técnicos, apresentando resultados e recomendações para aprimoramento contínuo.</p> <p>IX. Desempenhar outras atividades de gestão compatíveis com o cargo, conforme diretrizes superiores ou necessidades da administração pública.</p>
Supervisor de Divisão de Manutenção Predial	<p>I. Supervisionar a elaboração e implementação de planos de manutenção preventiva e corretiva para garantir a integridade e funcionalidade das instalações prediais.</p> <p>II. Coordenar e supervisionar a equipe de manutenção, distribuindo tarefas e monitorando o desempenho dos colaboradores para assegurar a qualidade dos serviços prestados.</p> <p>III. Definir as inspeções periódicas nas instalações para identificar necessidades de manutenção e garantir a conformidade com as normas de segurança e regulamentações vigentes.</p> <p>IV. Elaborar e gerenciar o orçamento da manutenção predial, controlando despesas e propondo melhorias que visem à eficiência dos recursos utilizados.</p> <p>V. Receber e priorizar solicitações de manutenção, garantindo que as demandas sejam atendidas em tempo</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2025 / 2028

	<p>hábil e com qualidade.</p> <p>VI. supervisionar e assistir no provimento de estoque de materiais e suprimentos necessários para as atividades de manutenção, realizando pedidos e acompanhando o recebimento.</p> <p>VII - Participar na elaboração e execução de projetos de reforma ou melhoria nas instalações, assegurando que as intervenções atendam às necessidades funcionais e estéticas do espaço.</p>
Supervisor de Manutenção Elétrica dos Prédios Municipais, Pânico e Incêndio e Defesa Civil	<p>I. Coordenar a manutenção elétrica dos prédios municipais, garantindo que todas as instalações estejam em conformidade com as normas técnicas e de segurança.</p> <p>II. Coordenar a manutenção dos sistemas de prevenção e combate a incêndio, assegurando que todos os equipamentos estejam operacionais e atendam às normas vigentes.</p> <p>III. Liderar a equipe de eletricitistas e técnicos, distribuindo tarefas e monitorando o desempenho, garantindo a execução eficiente dos serviços.</p> <p>IV. Ajudar e promover a elaboração de planos de manutenção preventiva e corretiva para as instalações elétricas e sistemas de segurança contra incêndio.</p> <p>V. Promover inspeções periódicas nas instalações elétricas e sistemas de pânico e incêndio para identificar problemas e garantir o funcionamento adequado.</p> <p>VI. Identificar e resolver problemas relacionados às instalações elétricas e sistemas de pânico e incêndio, atuando rapidamente para minimizar interrupções no serviço público.</p>
Chefe do Setor de Manutenção Urbana, Praças e Jardins do Distrito de São Sebastião do Pontal.	<p>I. Distribuir e coordenar as atividades de manutenção urbana, incluindo a conservação de vias, praças e jardins, assegurando a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.</p> <p>II. Liderar e gerenciar a equipe responsável pela manutenção, promovendo treinamentos e capacitações para garantir que todos os membros estejam aptos a realizar suas funções com competência.</p> <p>III. Promover a elaboração e planos de manutenção preventiva e corretiva para as áreas urbanas, praças e jardins, garantindo a preservação e o embelezamento dos espaços públicos.</p> <p>IV. Ajudar na implementação de projetos voltados para a revitalização e melhoria das praças e jardins, promovendo a sustentabilidade e o uso consciente dos espaços públicos.</p> <p>V. Coordenar as atividades relacionadas à arborização urbana, incluindo o plantio, poda e remoção de árvores,</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2025 / 2028

	<p>garantindo que sejam realizadas conforme as normas ambientais.</p> <p>VI. Organizar a preparação das praças e áreas públicas para eventos comunitários, garantindo que os espaços estejam limpos e adequados para uso.</p>
Supervisor de divisão de Manutenção de Veículos da Saúde	<p>I. Supervisionar na elaboração e implementação de planos de manutenção preventiva, corretiva e preditiva para a frota de veículos utilizados na saúde, garantindo a disponibilidade e a segurança dos mesmos.</p> <p>II. Coordenar e supervisionar a equipe técnica responsável pela manutenção dos veículos, assegurando que as atividades sejam realizadas com eficiência e dentro dos prazos estabelecidos.</p> <p>III. Supervisionar e realizar inspeções periódicas nos veículos para identificar necessidades de manutenção, problemas mecânicos e garantir que todos os equipamentos estejam em conformidade com as normas de segurança.</p> <p>IV. Organizar e acompanhar as ordens de serviço relacionadas à manutenção dos veículos, assegurando que todas as solicitações sejam atendidas adequadamente.</p> <p>V. Avaliar e acompanhar o estoque de peças e materiais necessários para a manutenção dos veículos, realizando pedidos e acompanhando o recebimento para garantir a disponibilidade contínua.</p> <p>X. Atender solicitações e esclarecer dúvidas sobre a frota de veículos da saúde, orientando sobre procedimentos e disponibilidades.</p>
Supervisor de divisão de Fisioterapia e Psicologia	<p>I. Supervisionar as atividades dos profissionais de fisioterapia e psicologia, garantindo a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com as normas técnicas e éticas.</p> <p>II. Acompanhar e orientar na elaboração e implementação de programas de atendimento que integrem as áreas de fisioterapia e psicologia, promovendo um cuidado holístico aos pacientes.</p> <p>III. Realizar supervisão técnica das práticas profissionais, oferecendo suporte e orientação aos fisioterapeutas e psicólogos para garantir a eficácia dos tratamentos.</p> <p>IV. Acompanhar a Avaliação do desempenho dos profissionais sob sua supervisão, fornecendo feedback construtivo e orientações para o desenvolvimento profissional.</p> <p>V. Coordenar a gestão dos recursos materiais e humanos do setor, assegurando que todos os profissionais tenham acesso aos materiais necessários para a realização de suas atividades.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2025 / 2028

	<p>VI. Supervisionar e orientar a produção de relatórios periódicos sobre as atividades do setor, incluindo indicadores de desempenho, satisfação dos pacientes e resultados dos atendimentos.</p> <p>VII. Colaborar com a gestão administrativa na elaboração de orçamentos, planejamento estratégico e desenvolvimento de políticas públicas para as áreas de fisioterapia e psicologia.</p> <p>IX. Supervisionar o desenvolvimento de ações que visem à promoção da saúde mental da equipe, reconhecendo a importância do autocuidado no desempenho profissional.</p>
Supervisor de divisão de Imunização	<p>I. Supervisionar as atividades relacionadas à imunização, garantindo que sejam realizadas de acordo com as diretrizes do Programa Nacional de Imunizações.</p> <p>II. Acompanhar e a manutenção de estoques de vacinas e insumos nas unidades de saúde, realizando pedidos regulares e monitorando a validade e conservação dos produtos.</p> <p>III. Coordenar e supervisionar a implementação de campanhas de vacinação, incluindo a divulgação, logística e execução das atividades, assegurando a participação da população.</p> <p>IV. Assistir na análise dos dados epidemiológicos relacionados às imunizações no município, identificando áreas que necessitam de atenção especial.</p> <p>V. Supervisionar a aplicação das vacinas, garantindo que todos os procedimentos sejam realizados com segurança e eficácia, além de monitorar possíveis reações adversas.</p> <p>VI. Supervisionar a elaboração de relatórios sobre as atividades do setor, incluindo o número de vacinas aplicadas, campanhas realizadas e resultados obtidos, além de manter a documentação atualizada.</p> <p>VIII. Representar o setor em eventos, reuniões e conferências relacionadas à saúde pública e imunização, contribuindo para o fortalecimento das políticas locais.</p>
Supervisor de divisão de Saúde Distrito Estrela da Barra	<p>I. Distribuir e coordenar as atividades de saúde no distrito, assegurando a implementação das políticas públicas de saúde estabelecidas pela administração municipal.</p> <p>II. Gerenciar a equipe de profissionais de saúde, promovendo treinamentos e capacitações para garantir a qualidade do atendimento prestado à população.</p> <p>III. Planejar os planos de ação para a promoção da saúde, prevenção de doenças e melhoria da qualidade de vida dos cidadãos do distrito.</p> <p>IV. Acompanhar e garantir um atendimento humanizado e eficaz à população, respondendo a dúvidas e orientando</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2025 / 2028

	<p>sobre os serviços disponíveis no setor de saúde.</p> <p>V. Colaborar com outras secretarias e órgãos públicos para integrar ações relacionadas à saúde, promovendo um atendimento mais abrangente e eficaz.</p> <p>VI. Planejar e implementar campanhas educativas sobre temas relevantes à saúde pública, como vacinação, prevenção de doenças e promoção de hábitos saudáveis.</p> <p>VII. Colaborar na formulação de políticas públicas de saúde no âmbito municipal, contribuindo com informações e dados relevantes sobre as necessidades do distrito.</p>
Supervisor do setor de Farmácia	<p>I. Supervisionar as operações diárias da farmácia municipal, sede e Distritos.</p> <p>II. Gerenciar o estoque de medicamentos.</p> <p>III. Garantir a conformidade com regulamentações estaduais e federais.</p> <p>IV. Coordenar com outros setores de saúde.</p> <p>V. Desenvolver políticas e procedimentos para garantir a qualidade do atendimento.</p>
Chefe do Setor de Agendamentos de Consultas e Exames da Rede SUS	<p>I. Distribuir e coordenar todas as atividades relacionadas ao agendamento de consultas e exames na Rede SUS, assegurando que os procedimentos sejam realizados de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos.</p> <p>II. Coordenar a equipe responsável pelo agendamento, garantindo que todos os membros estejam capacitados e cumprindo as diretrizes estabelecidas.</p> <p>III. Acompanhar o agendamento na Rede SUS em Uberaba, facilitando a realização de consultas e exames, além de acompanhar pacientes durante o processo para assegurar que recebam o atendimento necessário.</p> <p>IV. Acompanhar indicadores de desempenho relacionados ao agendamento de consultas e exames, identificando áreas que necessitam de melhorias e propondo ações corretivas.</p> <p>V –Facilitar o desenvolvimento de campanhas educativas sobre a importância da prevenção e do acompanhamento médico, incentivando a população a utilizar os serviços disponíveis na Rede SUS.</p> <p>VI - Facilitar o acompanhamento dos pacientes em tratamento oncológico em hospitais especializados, garantindo que recebam suporte durante todo o processo, desde o agendamento até o tratamento efetivo.</p>
Encarregado de Serviços de Saúde Distrital em Fátima do Pontal	<p>I. Planejar e organizar as ações de saúde no distrito de Fátima do Pontal, garantindo a implementação das políticas públicas de saúde estabelecidas pela administração municipal.</p> <p>II. Organizar e gerenciar a equipe de profissionais de saúde,</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2025 / 2028

	<p>promovendo treinamentos e capacitações para assegurar a qualidade do atendimento prestado à população local.</p> <p>III. Elaborar e facilitar a implementação de planos de ação específicos para a promoção da saúde, prevenção de doenças e melhoria da qualidade de vida dos cidadãos do distrito.</p> <p>IV. Promover meios para facilitar o agendamento e acompanhamento de consultas e exames na Rede SUS, garantindo que os pacientes recebam o atendimento necessário em tempo hábil.</p> <p>V. Acompanhar e avaliar indicadores de saúde no distrito, realizando análises periódicas para identificar áreas que necessitam de intervenção e melhoria.</p> <p>VI. Garantir um atendimento humanizado e eficaz à população, respondendo a dúvidas e orientando sobre os serviços disponíveis no setor de saúde.</p>
Supervisor divisão de Esportes e Lazer Distrito de São Sebastião do Pontal	<p>I. Planejar e organizar programas esportivos para o Distrito de São Sebastião do Pontal, incluindo a elaboração de calendários de eventos esportivos, competições, torneios e atividades de lazer.</p> <p>II. Coordenar as equipes de esportes e lazer, garantindo o bom funcionamento das atividades e o desempenho dos treinadores e instrutores.</p> <p>III. Realizar a gestão das instalações esportivas do Distrito, incluindo a manutenção, a conservação e a adequação dos espaços esportivos.</p> <p>IV. Promover eventos esportivos, competições e torneios, tanto para a comunidade local quanto para visitantes. Estabelecer parcerias com entidades esportivas, associações, clubes e outras organizações relevantes para a promoção de atividades esportivas e de lazer.</p> <p>V. Atuar como ponto de contato para a comunidade, respondendo a consultas, fornecendo informações sobre as atividades esportivas e de lazer, e atendendo às demandas e sugestões da população.</p> <p>VI. outras atividades correlatas.</p>
Assistente de Supervisão de Pontes e mata-burros	<p>I - Auxiliar na supervisão das atividades de manutenção e reparo de pontes e mata-burros.</p> <p>II – Coordenar as tarefas de manutenção e reparo sob a orientação do supervisor.</p> <p>III - Manter registros precisos das atividades realizadas e dos materiais utilizados.</p> <p>IV - Prestar apoio técnico na execução dos projetos e atividades de manutenção.</p>
Chefe de setor de atividades para 3ª idade	<p>I - Coordenar e supervisionar as atividades destinadas à terceira idade.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2025 / 2028

	<p>II - Planejar e organizar programas que promovam o envelhecimento saudável.</p> <p>III - Avaliar e acompanhar o desempenho dos programas.</p> <p>IV – Orientar a implementação de projetos socioeducativos que promovam a educação continuada e o desenvolvimento pessoal dos idosos.</p>
Supervisor de divisão de Agropecuária, Agricultura e apoio as Associações	<p>I - Planejar e coordenar as atividades da divisão.</p> <p>II - Supervisionar e liderar equipes de trabalho.</p> <p>III - Coordenar o apoio às associações rurais.</p> <p>IV - Promover comunicação eficaz e elaborar relatórios periódicos.</p>
Assessor de Coordenação Administrativa	<p>I. Coordenar e supervisionar as atividades administrativas da instituição, garantindo a eficiência dos processos internos.</p> <p>II. Planejar e organizar tarefas administrativas para atender às necessidades da organização.</p> <p>III. Supervisionar a aquisição de materiais e equipamentos necessários para o funcionamento da instituição.</p> <p>IV. Atuar como elo entre diferentes departamentos, facilitando a comunicação e a coordenação de esforços conjuntos.</p> <p>V. Orientar outros profissionais em questões administrativas.</p>
Secretário Municipal de Almoarifado, Controle Patrimonial e Arquivo	<p>I - Gerenciar o almoxarifado municipal, garantindo a gestão eficiente dos materiais e equipamentos;</p> <p>II - Registrar, inventariar e manter atualizados os dados sobre os bens móveis e imóveis do município.</p> <p>III - Organizar e manter o arquivo municipal, garantindo a conservação e acesso aos documentos públicos.</p> <p>IV - Manter atualizado o controle de estoque e demais registros do almoxarifado.</p> <p>V - Promover o planejamento adequado para garantir o suprimento contínuo de materiais essenciais.</p> <p>VI - Propor ao Prefeito Municipal a alienação de bens inservíveis.</p> <p>VII - Implementar sistemas de gestão documental para facilitar a recuperação de informações.</p> <p>VIII - Fiscalizar os serviços de carga e descarga de materiais, conferindo e atestando o recebimento.</p> <p>IX - Elaborar relatórios periódicos sobre o estoque e a gestão patrimonial.</p> <p>X - Garantir que todas as atividades sejam realizadas em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis.</p>
Chefe de setor de Controle	<p>I. Coordenar os serviços de recebimento, conferência,</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2025 / 2028

Patrimonial	<p>guarda e distribuição de bens permanentes.</p> <p>II. Acompanhar e fiscalizar o registro e tombamento dos bens patrimoniais, garantindo que todos os ativos sejam devidamente identificados e documentados.</p> <p>III. Controlar o registro todas as movimentações dos bens patrimoniais, incluindo transferências e alterações de responsabilidade.</p> <p>IV. Coordenar a emissão e atualização dos termos de Responsabilidade para os bens patrimoniais, garantindo que os responsáveis sejam devidamente identificados.</p> <p>V. Promover a realização dos inventários gerenciais periódicos dos bens patrimoniais para verificar seu estado de conservação e localização.</p> <p>VI. Acompanhar e orientar os processos de baixa dos bens móveis, conforme legislação vigente, e garantir a atualização dos registros contábeis.</p>
Coordenador do CRAS- Centro de Referência de Assistência Social.	<p>I. Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;</p> <p>II. Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;</p> <p>III. Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;</p> <p>IV. Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;</p> <p>V. Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;</p> <p>VI. Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;</p> <p>VII. Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;</p> <p>VIII. Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;</p> <p>IX. Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO

CNPJ 26.042.515/0001-48

ADM: 2025 / 2028

eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

X. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;

XI. Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);

XII. Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social;

XIII. Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;

XIV. Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria Municipal de Assistência Social;

XV. Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social;

XVI. Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;

XVII. Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).