



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

REDAÇÃO FINAL

PROJETO DE LEI Nº 33, DE 17 DE MARÇO DE 2017.

**ALTERA LEI MUNICIPAL Nº 5.998/2011 – PLANO DE CARREIRA DOS
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.**

Art. 1º Ficam criados no quadro de cargos de provimento efetivo de que trata o art. 4º da Lei Municipal nº 5.998, de 09 de novembro de 2011, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Municipais de Veranópolis, mais o seguinte cargo, conforme discriminado abaixo:

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS EXISTENTES	Nº DE CARGOS CRIADOS	TOTAL DE CARGOS	PADRÃO
MÉDICO (40h SEMANAIS)	04	01	05	53
MÉDICO PEDIATRA	02	01	03	23
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	12	01	13	11

Art. 2º Ficam EXTINTOS do quadro de cargos de provimento efetivo de que trata o art. 4º da Lei Municipal nº 5.998, de 09 de novembro de 2011, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Municipais de Veranópolis, SEIS (06 CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE).

Parágrafo único. As atribuições, condições de trabalho e requisitos de provimento dos cargos criados por esta Lei são os constantes no Anexo I, da Lei Municipal nº 5.998, de 09 de novembro de 2011.

Art. 3º Com as presentes alterações e as demais verificadas até esta data, o artigo 4º da Lei Municipal nº 5.998, de 09 de novembro de 2011, passa a ter a seguinte redação:

Art. 4º O quadro de cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimentos:

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	PADRÃO
ADVOGADO	02	23
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	24	6
AGENTE DE CAMPO	02	7
AGENTE TRIBUTÁRIO	01	23
ARQUITETO	01	23
ASSISTENTE SOCIAL	04	23
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	06	10
ATENDENTE DE FARMÁCIA	05	4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	36	11
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	07	4
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	01	14
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	34	8
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (30HORAS)	20	2
AUXILIAR DE ENFERMAGEM (em extinção)	07	11
AUXILIAR GERAL	05	1
BIBLIOTECÁRIO	01	23
CONTADOR	03	23
ELETRICISTA	02	16
ENFERMEIRO (30h SEMANAIS)	06	23
ENFERMEIRO (40h SEMANAIS)	05	26
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01	23



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

ENGENHEIRO CIVIL	01	23
FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	03	23
FISCAL	02	13
FISCAL DE OBRAS	01	13
FISCAL DO MEIO AMBIENTE	02	13
FISCAL SANITÁRIO	02	13
FISCAL TRIBUTÁRIO	01	13
FISIOTERAPEUTA	01	23
FONOAUDIÓLOGO	02	23
LICENCIADOR AMBIENTAL	01	23
MECÂNICO	01	13
MÉDICO (12h SEMANAIS)	07	23
MÉDICO (20h SEMANAIS)	02	32
MÉDICO (40h SEMANAIS)	05	53
MÉDICO GINECOLOGISTA	02	23
MÉDICO INFECTOLOGISTA	01	23
MÉDICO PEDIATRA	03	23
MÉDICO PSIQUIATRA	01	23
MÉDICO VETERINÁRIO	01	23
MONITOR DE ALUNOS ESPECIAIS	15	01
MONITOR DE ALUNOS ESPECIAIS (44 HORAS)	05	11
MONITOR DE ALUNOS ESPECIAIS (libras)	01	03
MONITOR ESCOLAR	15	6
MOTORISTA	27	10
NUTRICIONISTA	02	23
ODONTÓLOGO (20h SEMANAIS)	03	23
ODONTÓLOGO (40h SEMANAIS)	05	29
OPERADOR DE BRITADOR	01	11
OPERADOR DE MÁQUINAS	15	11
OPERÁRIO I	25	3
PSICÓLOGO	10	23
PSICOPEDAGOGO CLÍNICO	03	23
SECRETÁRIO DE ESCOLA	14	10
TÉCNICO AGRÍCOLA	03	11
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	13	11
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	01	11
TERAPEUTA OCUPACIONAL	02	23
TESOUREIRO	01	19
TOPÓGRAFO	01	16
TURISMÓLOGO	01	23
VIGIA	09	2

Art. 4º Fica alterado artigo 23 da Lei Municipal nº 5.998, de 09 de novembro de 2011, que dispõe sobre o quadro de cargos em comissão e funções gratificadas do Plano de Carreira dos Servidores Municipais de Veranópolis, com a finalidade de:

I - Reduzir o padrão de vencimentos do Cargo em Comissão ou Função Gratificada de ASSESSOR DE IMPRENSA, passando de padrão CC/FG6 para CC/FG5;

II - Criar um (1) Cargo em Comissão ou Funções Gratificadas de DIRETOR DA CIDADE, Padrão CC/FG6;

III - Criar três (3) Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas de DIRIGENTE DE NÚCLEO, Padrão CC/FG3;

IV - Criar um (1) Cargo em Comissão ou Funções Gratificadas de DIRETOR DO INTERIOR, Padrão CC/FG6;

V - Criar um (1) Cargo em Comissão ou Funções Gratificadas de DIRETOR DE PLANEJAMENTO, Padrão CC/FG6;

VI - Excluir o Cargo em Comissão ou Função Gratificada de COORDENADOR DE LICITAÇÕES, Padrão CC/FG5;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

VII - Excluir dois (2) cargos em Comissão ou Funções Gratificadas de COORDENADOR DE SECRETARIA, Padrão CC/FG5;

VIII - Criar um (1) cargo em Comissão ou Função Gratificada de COORDENADOR ADMINISTRATIVO, Padrão CC/FG5;

IX - Reduzir o padrão de vencimentos do Cargo em Comissão ou Função Gratificada de COORDENADOR DE SERVIÇO DE SAÚDE MENTAL DO CAPS, passando de padrão CC/FG7 para CC/FG5;

X - Reduzir o padrão de vencimentos do Cargo em Comissão ou Função Gratificada de COORDENADOR do CRAS, passando de padrão CC/FG7 para CC/FG5;

XI - Reduzir o padrão de vencimentos do Cargo em Comissão ou Função Gratificada de COORDENADOR do CREAS, passando de padrão CC/FG7 para CC/FG5;

XII - Aumentar o padrão de vencimentos do Cargo em Comissão ou Função Gratificada de COORDENADOR MUNICIPAL DA ATENÇÃO BÁSICA E ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA, passando de padrão CC/FG4 para CC/FG5;

XIII - Excluir o cargo em Comissão ou Funções Gratificadas de COORDENADOR DE EXECUÇÃO DE PROJETOS CC/FG6;

XIV - Excluir a Função Gratificada de GERENCIADOR DE SISTEMAS DE SAÚDE FG1;

XV - Excluir três (3) cargos em Comissão ou Funções Gratificadas de SECRETÁRIO MUNICIPAL, Padrão CC/FG8;

XVI - Criar um (1) cargo em Comissão ou Função Gratificada de COORDENADOR DE ESPORTES, Padrão CC/FG5;

Art. 5º Com a presente alteração e as demais verificadas até esta data, o artigo 23 da Lei Municipal nº 5.998, de 09 de novembro de 2011, passam a ter a seguinte redação:

Art. 23 É o seguinte o quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Administração Centralizada do Executivo Municipal:

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	PADRÃO		CÓDIGO
		CC	FG	
01	Assessor de Imprensa	5	5	1
01	Assessor Jurídico	7	7	1
01	Assessor Técnico	7	7	1
01	Chefe de Departamento Habitacional	4	4	1
18	Chefe de Setor	1	1	2
02	Coordenador de Centro Ocupacional	4	4	2
01	Coordenador de Recursos Humanos	5	5	2
01	Coordenador de Secretaria	5	5	2
01	Coordenador Administrativo	5	5	2
01	Coordenador de Esportes	5	5	2
01	Coordenador de Serviço de Saúde Mental do CAPS	5	5	1
01	Coordenador do CRAS	-	5	3
01	Coordenador do CREAS	5	5	1
01	Coordenador do Sistema de Controle Avaliação e Auditoria	5	5	2
01	Coordenador Municipal da Atenção Básica e Estratégia de Saúde da Família	5	5	2
01	Diretor de Compras	6	6	2
01	Diretor da Cidade	6	6	2
01	Diretor do Interior	6	6	2
01	Diretor de Planejamento	6	6	2
22	Dirigente de Equipe	4	4	2
15	Dirigente de Núcleo	3	3	2
08	Secretário Municipal	8	8	1

Art. 6º Fica alterado artigo 28 da Lei Municipal nº 5.998, de 09 de novembro de 2011, que dispõe sobre o quadro das gratificações constante do Plano de Carreira dos Servidores Municipais de Veranópolis, com a finalidade de:

I - Reduzir o valor da gratificação do COORDENADOR DA JARI, passando de padrão 1,5 SRM para 1,3 SRM;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

II - Reduzir o valor da gratificação do INTEGRANTE DO CONTROLE INTERNO, passando de padrão 1,9 SRM para 1,7 SRM;

III - Aumentar o valor da gratificação do MOTORISTA DO PREFEITO, passando de padrão 0,85 SRM para 1,0 SRM;

IV – Exclui a gratificação COORDENADOR DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, padrão 1,5 SRM;

V – Cria a gratificação COORDENADOR DO SERVIÇO DE COMBATE A ENDEMIAS, padrão 1,0 SRM;

Art. 7º Com a presente alteração e as demais verificadas até esta data, o artigo 28 da Lei Municipal nº 5.998, de 09 de novembro de 2011, passam a ter a seguinte redação:

Art. 28 Ficam criadas gratificações pelo efetivo desempenho das seguintes funções:

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	VALOR DA GRATIFICAÇÃO
01	Calceteiro	0,3 SRM
01	Carpinteiro	0,3 SRM
01	Coordenador da JARI e Trânsito	1,3 SRM
03	Integrante da Comissão de Licitações	1,0 SRM
03	Integrante da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar e Especial	1,0 SRM
03	Integrante do Controle Interno	1,7 SRM
01	Médico Auditor	1,0 SRM
01	Médico Regulador de AIH	1,0 SRM
01	Motorista do Prefeito	1,0 SRM
01	Pedreiro	0,5 SRM
01	Pregoeiro	1,0 SRM
01	Coordenador do Programa Vigiágua	1,5 SRM
01	Coordenador do Serviço de Combate a Endemias	1,0 SRM
01	Tesoureiro (substituição)	1,5 SRM

Art. 8º Ficam alteradas as especificações das funções constantes do QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS da Administração Centralizada do Executivo Municipal, conforme consta no anexo I, desta Lei.

Art. 9º Ficam alteradas as especificações DAS GRATIFICAÇÕES da Administração Centralizada do Executivo Municipal, conforme consta no anexo II, desta Lei.

Art. 10- Esta Lei entra em vigor no primeiro dia de mês seguinte ao de sua publicação.

CÂMARA DE VEREADORES DE VERANÓPOLIS,
aos 17 de ABRIL de 2017.

THOMAS SCHIEMANN

Presidente da Câmara de Vereadores de Veranópolis



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I AO PL Nº 33/2017.

ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

LXIII - ASSESSOR DE IMPRENSA

DENOMINAÇÃO: ASSESSOR DE IMPRENSA	PADRÃO: CC/FG 5
ATRIBUIÇÕES: Promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município; manter contatos com órgãos de comunicação social, marcando entrevistas, redigindo e distribuindo notícias, referentes às atividades do chefe do Poder Executivo, bem como de todos os órgãos da administração; efetuar a divulgação de promoções e eventos que tenham participação do Município. CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) CC - Estar à disposição do superior hierárquico. b) FG - Cumprir a carga horária da repartição onde for designado. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade: Mínima de 18 anos. b) Instrução: Ensino médio.	

LXIV - ASSESSOR JURÍDICO

DENOMINAÇÃO: ASSESSOR JURÍDICO	PADRÃO: CC/FG 7
ATRIBUIÇÕES: Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito e Secretários, emitindo parecer, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, dações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas da Procuradoria, presidir, sempre que possível, aos inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, quando para tal tiver sido sorteado; representar a Municipalidade, como Procurador, quando investido do necessário mandato; mensalmente, examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias e autarquias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; executar outras tarefas correlatas. CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) CC - Estar à disposição do superior hierárquico. b) FG - Cumprir a carga horária da repartição onde for designado. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade: Mínima de 18 anos. b) Instrução: Curso superior. c) Habilitação funcional: Diploma de Bacharel em Direito; d) Estar inscrito e em situação regular na OAB-RS.	

LXV - ASSESSOR TÉCNICO

DENOMINAÇÃO: ASSESSOR TÉCNICO	PADRÃO: CC/FG 7
----------------------------------	--------------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES:

Prestar assessoramento na elaboração de projetos e trabalhos de urbanismo em geral; elaboração de projetos de obras públicas e dos respectivos orçamentos; proposição de projetos referentes a estrutura viária do Município; de construção de prédios públicos, pontes, estradas, obras de captação de abastecimento de água, obras de saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; emitir pareceres técnicos sobre matéria de sua competência, inclusive no que se refere a licitações, loteamentos e desmembramentos de imóveis; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) CC - Estar à disposição do superior hierárquico.
- b) FG - Cumprir a carga horária da repartição onde for designado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso superior.
- c) Habilitação funcional: Diploma de Bacharel em Engenharia Civil ou Arquitetura
- d) Estar inscrito e em situação regular no CREA-RS.

LXVI - CHEFE DO DEPARTAMENTO HABITACIONAL

DENOMINAÇÃO: CHEFE DO DEPARTAMENTO HABITACIONAL	PADRÃO: CC/FG 4
ATRIBUIÇÕES: Chefiar as atividades de Departamento Habitacional. Organizar, dirigir, orientar e supervisionar os serviços do departamento; controlar a eficiência e frequência dos servidores subordinados; fazer relatórios das atividades desenvolvidas; planejar, juntamente com a chefia imediata, as atividades a serem desenvolvidas e as providências a serem tomadas para alcançar maior eficácia; apresentar relatórios detalhados das atividades, quando solicitado; coordenar a execução de projetos de cooperativas habitacionais, melhorias habitacionais e regularização fundiária; coordenar levantamentos de necessidades urbanas, cadastro de famílias em situação de risco de acordo com a política habitacional do Município; executar outras atividades correlatas. Condições de Trabalho: a) CC - Estar à disposição do superior hierárquico. b) FG - Cumprir a carga horária da repartição onde for designado. Requisitos para Provimento: a) Idade: Mínima de 18 anos. b) Instrução: Ensino médio.	

LXVII - CHEFE DE SETOR

DENOMINAÇÃO: CHEFE DE SETOR	PADRÃO: CC/FG 1
ATRIBUIÇÕES: Orientar, coordenar e supervisionar os serviços do setor que for designado, de acordo com as atribuições estabelecidas na Estrutura Administrativa. CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) CC - Estar à disposição do superior hierárquico. b) FG - Cumprir a carga horária da repartição onde for designado. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade: mínima de 18 anos; b) Instrução: Ensino Fundamental	

LXVIII - COORDENADOR DE CENTRO OCUPACIONAL

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DE CENTRO OCUPACIONAL	PADRÃO: CC/FG 4
ATRIBUIÇÕES: Orientar e coordenar as atividades desenvolvidas no Centro Ocupacional; apoiar e incentivar os alunos no sentido de despertar o gosto pela expressão artística em todas as suas formas; organizar feiras de artesanato, bem como participar das que acontecem em nível municipal, com os trabalhos feitos pelas próprias crianças; manter a disciplina e a ordem no	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

Centro Ocupacional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) CC - Estar à disposição do superior hierárquico.
- b) FG - Cumprir a carga horária da repartição onde for designado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Ensino Médio.

LXX - COORDENADOR DE SECRETARIA

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DE SECRETARIA	PADRÃO: CC/FG 5
ATRIBUIÇÕES: Orientar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas da Secretaria, mantendo a documentação registrada e organizada para pronta consulta; emitir pareceres de ordem administrativa; realizar estudos que lhe forem determinados; prestar assessoramento direto ao respectivo Secretário Municipal.	
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) CC - Estar à disposição do superior hierárquico. b) FG - Cumprir a carga horária da repartição onde for designado.	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO ATRAVÉS DE FUNÇÃO GRATIFICADA: a) Instrução: ensino médio; b) Ser detentor de cargo administrativo; c) Estar lotado na secretaria a pelo menos cinco anos.	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO ATRAVÉS DE CARGO EM COMISSÃO: a) Instrução: ensino médio; b) Experiência em função administrativa afim de no mínimo dez anos."	

LXXI - COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	PADRÃO: CC/FG 5
ATRIBUIÇÕES: Orientar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com os servidores municipais, aplicando a legislação pertinente; responsabilizar-se pela instrução de processos de inativação e pensão, em todas as suas fases, de acordo com as normas legais; elaboração de certidão de tempo de serviço, com controle de emissão das mesmas, coordenar a confecção de folhas de pagamento; manter atualizado o cadastro financeiro e funcional dos servidores observando a legislação específica, com o registro de todas as ocorrências da vida funcional dos mesmos; emitir pareceres de ordem administrativa; realizar estudos que lhe forem determinados; prestar assessoramento direto ao respectivo Secretário Municipal.	
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) CC - Estar à disposição do superior hierárquico. b) FG - Cumprir a carga horária da repartição onde for designado.	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO ATRAVÉS DE FUNÇÃO GRATIFICADA: Instrução: ensino médio; Ser detentor de cargo administrativo; Estar lotado na secretaria a pelo menos cinco anos.	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO ATRAVÉS DE CARGO EM COMISSÃO: a) Instrução: ensino médio; b) Experiência em função administrativa afim de no mínimo dez anos.	

LXX-A - COORDENADOR ADMINISTRATIVO

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR ADMINISTRATIVO	PADRÃO: CC/FG 5
ATRIBUIÇÕES: Orientar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas da Secretaria, emitir pareceres de ordem administrativa; realizar estudos que lhe forem determinados; assessorar o superior imediato no desempenho de suas funções, auxiliando	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões. Acompanhar a execução de tarefas a serem operacionalizadas em outras áreas para garantir o resultado eficiente. Emitir informações, analisar dados, controlar e analisar processos, operar equipamentos e sistemas informatizados com vistas a assegurar o eficiente funcionamento da área de atuação. Supervisionar ações, monitorando resultados.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) CC - Estar à disposição do superior hierárquico.
- b) FG - Cumprir a carga horária da repartição onde for designado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO ATRAVÉS DE FUNÇÃO GRATIFICADA:

- a) Instrução: ensino médio;
- b) Ser detentor de cargo administrativo;
- c) Estar lotado na secretaria a pelo menos cinco anos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO ATRAVÉS DE CARGO EM COMISSÃO:

- a) Instrução: ensino médio;
- b) Experiência em função administrativa afim de no mínimo dez anos.”

LXX-B - COORDENADOR DE ESPORTES

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DE ESPORTES	Padrão CC/FG5
ATRIBUIÇÕES: Coordenar os campeonatos municipais nas mais diversas modalidades esportivas organizadas pelo Poder Público ou em parceria. Assessorar as entidades na elaboração de eventos esportivos de interesse coletivo e de interesse público. Coordenar os trabalhos de manutenção, limpeza e preservação do patrimônio público usado para práticas esportivas e lazer. Coordenar projetos que envolvam o esporte, o lazer e atividades que contribuam para o desenvolvimento físico, emocional e social da juventude, idosos e comunidade em geral que possam contribuir diretamente na qualidade de vida dos veranenses. Coordenar e assessorar projetos e ações em parceria com as secretarias municipais. Assessorar as organizações da sociedade civil na correta aplicação dos recursos públicos nelas investidos. Assessorar na elaboração do calendário de eventos do município, garantindo a inclusão de ações que premiem atividades de esporte e lazer e em especial a ocupação da comunidade jovem do município.	
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) CC - Estar à disposição do superior hierárquico. b) FG - Cumprir a carga horária da repartição onde for designado.	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade: mínima de 18 anos; b) Instrução: Ensino médio.	

LXXIII - DIRETOR DE COMPRAS

DENOMINAÇÃO: DIRETOR DE COMPRAS	Padrão CC/FG6
ATRIBUIÇÕES: Coordenar e supervisionar a aquisição de materiais, equipamentos e serviços, obedecendo as normas e legislação vigente, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos e serviços adquiridos.	
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) CC - Estar à disposição do superior hierárquico. b) FG - Cumprir a carga horária da repartição onde for designado.	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade: mínima de 18 anos; b) Instrução: Ensino médio.	

LXXIII-A - DIRETOR DA CIDADE

DENOMINAÇÃO: DIRETOR DA CIDADE	Padrão CC/FG6
-----------------------------------	------------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar e supervisionar a aquisição de materiais, equipamentos e serviços, obedecendo as normas e legislação vigente, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos e serviços adquiridos.

Coordenar os serviços de limpeza e manutenção dos espaços públicos, das ruas, dos terrenos e prédios públicos.

Supervisionar os trabalhos que visem a ordem e a organização do meio urbano, por meio das regulamentações do Código Municipal de Posturas e Plano Diretor.

Coordenar a implantação do paisagismo e manutenção das praças e limpeza dos canais pluviais do município.

Assessorar o planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades relacionadas com a elaboração de projetos de engenharia para a execução e manutenção de obras viárias e de edificações públicas na área urbana do município, a prestação de serviços de limpeza urbana, saneamento e iluminação pública.

Coordenar a fiscalização de obras públicas e da prestação de serviços públicos por empresas delegatárias de serviços públicos ou terceirizadas;

Coordenar as atividades de guarda, operação e manutenção de materiais, equipamentos e máquinas utilizadas na realização de obras e serviços de sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) CC - Estar à disposição do superior hierárquico.

b) FG - Cumprir a carga horária da repartição onde for designado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino médio.

LXXIII-B - DIRETOR DO INTERIOR

DENOMINAÇÃO: DIRETOR DO INTERIOR	Padrão CC/FG6
ATRIBUIÇÕES: Coordenar e supervisionar a aquisição de materiais, equipamentos e serviços, obedecendo as normas e legislação vigente, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos e serviços adquiridos. Coordenar e supervisionar as obras e serviços de manutenção e conservação viária na área rural do município; Coordenar e supervisionar a construção e conservação das estradas vicinais e caminhos de acesso às propriedades rurais; Coordenar o monitoramento da qualidade da infra-estrutura viária e de drenagem, das contenções do solo e das edificações de propriedade do Município na área rural; Coordenar e gerenciar os programas de iluminação pública, de abastecimento de água e coleta de lixo na área rural; Gerenciar os contratos das concessionárias de serviços públicos de infra-estrutura (iluminação, abastecimento de água e coleta de lixo, telefonia e internet); Coordenar o desenvolvimento de atividades de interesse público, na área rural do município, destinadas à consecução de seus objetivos. CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) CC - Estar à disposição do superior hierárquico. b) FG - Cumprir a carga horária da repartição onde for designado. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade: mínima de 18 anos; b) Instrução: Ensino médio.	

LXXIII-C - DIRETOR DE PLANEJAMENTO

DENOMINAÇÃO: DIRETOR DE PLANEJAMENTO	Padrão CC/FG6
ATRIBUIÇÕES: Coordenar a articulação política-administrativa entre os Órgãos que compõem a estrutura organizacional interna do Poder executivo e com o Poder legislativo; Coordenar e assessorar o processo de parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil para a aplicação dos recursos que atendam o interesse público e cumpram a legislação vigente. Coordenar as ações que visem auxiliar o Prefeito Municipal nos atendimentos do Gabinete. Articular junto aos Ministérios e Gabinetes de Deputados a liberação de recursos e acompanhar os processos de	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

elaboração, seleção e execução de projetos.
Coordenar a organização e funcionalidade dos Conselhos Municipais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) CC - Estar à disposição do superior hierárquico.
- b) FG - Cumprir a carga horária da repartição onde for designado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino médio.

LXXIV - COORDENADOR MUNICIPAL DA ATENÇÃO BÁSICA E ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR MUNICIPAL DA ATENÇÃO BÁSICA E ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	Padrão CC/FG4
ATRIBUIÇÕES: Compete ao Coordenador Municipal da AB/ESF: <ul style="list-style-type: none">- Promover o entrosamento entre as equipes com objetivos correlatos;- Orientar a condução dos trabalhos nos respectivos órgãos;- Buscar uniformidade no trabalho das equipes, respeitando as necessidades e particularidades de cada uma;- Assegurar que a Unidade de Saúde Central e os PSFs, incluindo as Esquipes de Saúde Bucal e Agentes Comunitário de Saúde, trabalhem visando à prevenção, promoção, reabilitação e educação em saúde.- Implantar e avaliar constantemente o "acolhimento";- Discutir juntamente com as equipes de ESF a situação das famílias, planejando as visitas domiciliares;- Buscar planejar ações, juntamente com as equipes, para a solução dos problemas da comunidade e, quando necessário, participar ativamente destas ações bem como da divulgação das mesmas;- Auxiliar na solução de problemas relacionados ao funcionamento de todas as Unidades de Saúde, incluindo problemas de estrutura física, material, pessoal, administrativa, entre outros, conforme necessidade;- Orientar o trabalho da equipe formulando os cronogramas de trabalho e de grupos de educação em saúde, bem como organizar e participar das capacitações para as equipes, incluindo Agentes Comunitários de Saúde e Equipes de Saúde Bucal;- Garantir a efetivação das diretrizes da ESF e AB, através da realização de diagnóstico da situação de saúde conforme áreas de abrangência, planejamento, programação e implementação das atividades, bem como avaliação de resultados;- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e ações curativas;- Trabalhar de forma integrada com o CAPS;- Planejar, organizar e supervisionar os pedidos e o recebimento de materiais de consumo e medicamentos utilizados nas Unidades de Saúde Família, bem como a destinação e a correta utilização dos mesmos;- Desenvolver, juntamente com as demais ESFs, educação permanente e popular;- Realizar a gestão do trabalho através do envio de relatórios no Sistema de Informação de Atenção Básica (SIAB), a fim de auxiliar no acompanhamento do trabalho e avaliar a qualidade, além de conhecer a realidade sócio-sanitária da população acompanhada para adequar os serviços de saúde ofertados;<ul style="list-style-type: none">- Acompanhar no DATASUS o envio dos dados informatizados do SIAB;- Cobrar dos Enfermeiros responsáveis por cada ESF do Município a digitação dos dados, relatórios e atualizações por competência, bem como o acompanhamento das Fichas A e relatórios das ACS e Fichas D Odontológicas;- Desenvolver reuniões com as Equipes de ESF, conforme necessidade;- Coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas ao funcionamento técnico e administrativo das Unidades de Saúde do Município, incluindo organização e controle de férias, banco de horas e demais serviços administrativos, conforme necessidade.	
CONDIÇÕES DE TRABALHO: <ul style="list-style-type: none">a) Carga horária semanal de 33 horas;b) Estar à disposição do superior hierárquico.	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">a) Idade: mínima de 18 anos;	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

b) Instrução: Formação em curso superior de Enfermagem ou em qualquer área da Saúde.

LXXV - COORDENADOR DO SERVIÇO DE SAÚDE MENTAL - CAPS

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DO SERVIÇO DE SAÚDE MENTAL - CAPS	PADRÃO: CC/FG 5
ATRIBUIÇÕES: Viabilizar internamente a execução das políticas da Administração Municipal, na área da saúde mental; coordenar a assistência à saúde mental, promovendo o adequado acompanhamento médico, psicológico, psiquiátrico e quando necessário, promovendo o internamento hospitalar e acompanhamento psicossocial; acompanhar os internos até seu pronto restabelecimento e promover as orientações necessárias às famílias para o convívio adequado com o paciente; conhecer, acompanhar e orientar pessoas viciadas em drogas, ou vítimas de violência domésticas ou sociais; elaborar o programa de Assistência à Saúde mental da Secretaria Municipal da Saúde; coordenar o Centro de Atenção Psicossocial do Município.	
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) CC - Estar à disposição do superior hierárquico. b) FG - Cumprir a carga horária da repartição onde for designado.	
REQUISITOS PARA INGRESSO: a) Idade mínima de 18 anos; b) Instrução: Curso Superior de medicina ou enfermagem ou psicologia ou assistência social ou terapia ocupacional ou pedagogia c) Habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no Conselho Regional da Categoria; d) Possuir residência fixa no Município de Veranópolis; e) Ter experiência comprovada em atividades na área da saúde mental.	

LXXVI - COORDENADOR DO CREAS

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DO CREAS	PADRÃO: CC/FG 5
ATRIBUIÇÕES: Coordenar o funcionamento da unidade; manter articulação/parceria sistemática com instituições governamentais e não governamentais; coordenar o processo de entrada, atendimento, acompanhamento e desligamento das famílias no CREAS; garantir que as ações implementadas no CREAS sejam pautadas em referenciais teórico-metodológicos compatíveis com as diretrizes do SUAS; garantir o planejamento, o registro, a execução, monitoramento, e avaliação dos serviços de competência do CREAS; articular e fortalecer a rede de prestação de serviços de proteção social especial de média complexidade, na área de abrangência do CREAS; contribuir para o estabelecimento de fluxos entre os serviços de Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social, em sua área de competência; participar de comissões/ fóruns/ comitês locais de defesa e promoção dos direitos de famílias, seus membros e indivíduos; participar de reuniões periódicas com a Diretoria de Proteção Social Especial; realizar reuniões sistemáticas com toda a equipe da unidade, para elaboração do planejamento, controle, avaliações e ajustes que se fizerem necessários; planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades administrativas da unidade e proceder levantamento de custo da unidade; prestar assessoramento ao Diretor e aos Gerentes em matéria relativa à sua área de competência; subsidiar, nos assuntos de sua área de competência, a elaboração do orçamento anual da Subsecretaria de Assistência Social; e executar as demais atribuições afetas à sua área de competência.	
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) CC - Estar à disposição do superior hierárquico. b) FG - Cumprir a carga horária da repartição onde for designado.	
REQUISITOS PARA INGRESSO: a) Idade mínima de 18 anos; b) Instrução: Curso Superior em Psicologia ou Serviço Social; c) Habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no Conselho Regional da Categoria; d) Possuir residência fixa no Município de Veranópolis.	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

LXXVII - COORDENADOR DO CRAS

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DO CRAS	PADRÃO: CC/FG 5
ATRIBUIÇÕES: Coordenar o funcionamento da unidade; manter articulação/parceria sistemática com instituições governamentais e não governamentais; coordenar o processo de entrada, atendimento, acompanhamento e desligamento das famílias no CRAS; garantir que as ações implementadas no CRAS sejam pautadas em referenciais teórico-metodológicos compatíveis com as diretrizes do SUAS; garantir o planejamento, o registro, a execução, monitoramento, e avaliação dos serviços de competência do CRAS; articular e fortalecer a rede de prestação de serviços de proteção social, na área de abrangência do CRAS; contribuir para o estabelecimento de fluxos entre os serviços de Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social, em sua área de competência; participar de comissões/ fóruns/ comitês locais de defesa e promoção dos direitos de famílias, seus membros e indivíduos; realizar reuniões sistemáticas com toda a equipe da unidade, para elaboração do planejamento, controle, avaliações e ajustes que se fizerem necessários; planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades administrativas da unidade e proceder levantamento de custo da unidade; subsidiar, nos assuntos de sua área de competência, a elaboração do orçamento anual da Secretaria de Assistência Social; executar as demais atribuições afetas à sua área de competência.	
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) CC - Estar à disposição do superior hierárquico. b) FG - Cumprir a carga horária da repartição onde for designado.	
REQUISITOS PARA INGRESSO: a) Idade mínima de 18 anos; b) Instrução: Curso Superior em Psicologia ou Serviço Social; c) Habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no Conselho Regional da Categoria; d) Possuir residência fixa no Município de Veranópolis.	

LXXVIII - COORDENADOR DO SISTEMA DE CONTROLE AVALIAÇÃO E AUDITORIA

DENOMINAÇÃO: COORDENADOR DO SISTEMA DE CONTROLE AVALIAÇÃO E AUDITORIA	PADRÃO: CC/FG 6
ATRIBUIÇÕES: Coordenar o Sistema Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria do SUS, no que concerne a organização administrativa, gerencial e técnica-operacional; Desenvolver, em conjunto com a equipe, atividades de auditoria de gestão analítica e operativa objetivando: 1- Verificar o cumprimento das normas e requisitos estabelecidos nos serviços de saúde do município incluindo contratados e conveniados; 2- Verificar adequação, legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia dos serviços de saúde e aplicação dos recursos da União que repassados aos municípios; 3- Aferir a qualidade de assistência à saúde prestada e seus resultados, bem como apresentar sugestões para o seu aprimoramento; 4- Aferir o grau de execuções de atenção a saúde, programas, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, verificando sua legalidade e observância as normas do SUS; 5- Verificar o cumprimento da Legislação Federal, Estadual e Municipal e normatização específica do setor saúde; 6- Observar o cumprimento, pelos Órgãos e Entidades ligadas a saúde, dos princípios fundamentais de planejamento, coordenação, regulação, avaliação e controle; 7- Apurar o nível de desenvolvimento das atividades de atenção à saúde desenvolvidas pelas unidades prestadoras de serviços ao SUS e pelos sistemas municipais de saúde; 8- Apurar qualquer tipo de denúncia relacionada com a prestação de serviços ao SUS e propor abertura do processo de sindicância, na conformidade da legislação pertinente; 9- Receber denúncias e repassar ao médico auditor.	
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) CC - Estar à disposição do superior hierárquico. b) FG - Cumprir a carga horária da repartição onde for designado.	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio.

LXXIX - DIRIGENTE DE EQUIPE

DENOMINAÇÃO: DIRIGENTE DE EQUIPE	PADRÃO: CC/FG 4
ATRIBUIÇÕES: Orientar, coordenar e supervisionar os serviços da Equipe que for designado, de acordo com as atribuições estabelecidas na Estrutura Administrativa.	
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) CC - Estar à disposição do superior hierárquico. b) FG - Cumprir a carga horária da repartição onde for designado.	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade: mínima de 18 anos; b) Instrução: Ensino Fundamental	

LXXX - DIRIGENTE DE NÚCLEO

DENOMINAÇÃO: DIRIGENTE DE NÚCLEO	PADRÃO: CC/FG 3
ATRIBUIÇÕES: Orientar, coordenar e supervisionar os serviços do núcleo que for designado, de acordo com as atribuições estabelecidas na Estrutura Administrativa.	
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) CC - Estar à disposição do superior hierárquico. b) FG - Cumprir a carga horária da repartição onde for designado.	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade: mínima de 18 anos; b) Instrução: Ensino Fundamental.	

LXXXII - SECRETÁRIO MUNICIPAL

DENOMINAÇÃO: SECRETÁRIO MUNICIPAL	PADRÃO: CC/FG 8
ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Chefe do Executivo Municipal no desempenho das funções atinentes à respectiva pasta, de acordo com as atribuições estabelecidas na Estrutura Administrativa.	
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) CC - Estar à disposição do superior hierárquico. b) FG - Cumprir a carga horária da repartição onde for designado.	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade: mínima de 18 anos; b) Instrução: Ensino fundamental. c) "Ficha limpa" (sem condenação criminal julgada por colegiado)	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II - AO PL Nº 33/2017.

ESPECIFICAÇÕES DAS GRATIFICAÇÕES

LXXXV - COORDENADOR DA JARI E TRÂNSITO

GRATIFICAÇÃO: COORDENADOR DA JARI E TRÂNSITO	VALOR: 1,3 SRM
ATRIBUIÇÕES: <i>Recebimento dos autos de infração de trânsito e encaminhamento ao superior; verificação da consistência e regularidade do auto de infração de trânsito para fins de julgamento da defesa prévia; manutenção de cadastro de beneficiários de vagas especiais (idosos, deficientes, etc.); verificação de transporte escolar, transporte público urbano, frota municipal e concessões de táxis; cumprir e fazer cumprir o regimento interno e zelar pelo cumprimento da legislação de trânsito; determinar a lavratura das atas das sessões; convocar suplente em virtude de gozo de férias ou de ausência do membro titular; solicitar os recursos humanos e materiais necessários ao pleno funcionamento do Órgão de Trânsito e da JARI; requisitar aos órgãos competentes as diligências que se fizerem necessárias aos exames e deliberações; analisar a admissibilidade das penalidades; manter os relatores informados quanto às alterações e novas disposições acerca da legislação de trânsito; manter o controle, organização e funcionamento do Órgão de Trânsito e da Junta; manter em dia os lançamentos de resultados de julgamento e demais informações necessárias no Sistema Informatizado de Infrações de Trânsito – SIT, do DETRAN/RS; manter em dia o encaminhamento dos processos ao DETRAN/RS, em cumprimento da decisão da JARI ou interposição de recurso ao CETRAN/RS; manter, de forma organizada, o arquivamento dos processos lançados no sistema informatizado de infrações de trânsito do DETRAN/RS, cujo resultado de julgamento seja o improvimento; disponibilizar os resultados dos julgamentos e cópia dos votos, quando solicitados pelas partes interessadas; controlar o andamento de processos; acompanhar as reuniões da JARI; arquivar as atas das sessões; manter organizado, para fins de consulta, um arquivo contendo a legislação de trânsito; realizar outras tarefas necessárias ao bom funcionamento do Órgão de Trânsito e da JARI.</i>	
REQUISITOS PARA INGRESSO: <i>Idade mínima de 18 anos; b) Ser ocupante do cargo de efetivo no Município. c) Instrução: Ensino médio</i>	

LXXXVII - INTEGRANTE DO CONTROLE INTERNO

GRATIFICAÇÃO: INTEGRANTE DO CONTROLE INTERNO	VALOR: 1,5 SRM
FUNÇÕES: <i>Avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual; verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite; verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; verificar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal; controlar a execução orçamentária; avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa públicas; verificar a correta aplicação das transferências voluntárias; controlar a destinação de recursos para os setores público e privado; avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município; verificar a escrituração das contas públicas; acompanhar a gestão patrimonial; apreciar o relatório de gestão fiscal, assinando-o; avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários; apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções; verificar a implementação das soluções indicadas; criar condições para atuação do controle externo; orientar e expedir atos normativos para os Órgãos Setoriais; elaborar seu regimento interno, a ser baixado por Decreto do Executivo; desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições.</i>	
REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO: <i>a) Ser servidor investido em cargo de provimento efetivo, estável, recrutados entre as categorias profissionais distintas, com</i>	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

no mínimo de 07 (sete) anos de exercício da função pública administrativa no Município de Veranópolis, cuja experiência administrativa seja compatível com o nível de conhecimento necessário para a atuação na Unidade Central de Controle Interno, tais como Contabilidade, Tributação, Financeira, Licitações, Fiscalização, Recursos Humanos, Gestão de Bens e Patrimônio, Administração, Direito, Economia, Gestão Pública e Engenharia.
b) Escolaridade mínima: ensino médio

XC - MOTORISTA DO PREFEITO

GRATIFICAÇÃO: MOTORISTA DO PREFEITO	VALOR SRM 1,0
FUNÇÕES: Exercer as funções do cargo de motorista em veículo de representação do Gabinete do Prefeito.	
REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO: Ser ocupante de cargo de Motorista.	

XCIV - COORDENADOR DO SERVIÇO DE COMBATE A ENDEMIAS

GRATIFICAÇÃO: COORDENADOR DO SERVIÇO DE COMBATE A ENDEMIAS	VALOR: 1,0 SRM
FUNÇÕES: <i>Coordenar, supervisionar e executar os serviços de combate a vetores no Município. É responsável pelo planejamento, acompanhamento, supervisão e avaliação das atividades operacionais de campo, juntamente com os agentes de campo. Possui a missão de monitorar fatores de risco que possam causar patologias, avaliar seu comportamento, identificar os fatores determinantes e propor estratégias de intervenção em parceria com as áreas técnicas afins. Verifica se os dados do Município estão sendo atualizados semanalmente; acompanhar a curva dos casos, a tendência e o perfil da doença, em todo o Município; programar a supervisão das localidades a serem vistoriadas; elaborar relatórios mensais sobre os trabalhos de coordenação; oferecer o suporte necessário para suprir as necessidades de insumos, equipamentos e instrumentais de campo; participar da organização e execução de treinamentos e reciclagens do pessoal de campo; avaliar o cumprimento de metas e qualidade das ações empregadas; participar das avaliações de resultados de programas no Município; trabalhar em parceria com entidades que possam contribuir com as atividades de campo nas suas áreas de trabalho; implementar e coordenar ações que possam solucionar situações não previstas ou consideradas de emergência.</i>	
REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO: a) Ser servidor investido em cargo de provimento efetivo. b) Escolaridade Mínima: Ensino Médio.	