Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

PREFEITURA DE ANAURILÂNDIA
CONSOLIDANDO O FUTURO
GESTÃO 2021-2024

LEI COMPLEMENTAR Nº 070/2023

"Dispõe sobre a reformulação do Anexo I da Lei Complementar 014/2010, que regulamenta o Plano de Cargos e Remuneração do Município de Anaurilândia-MS, do anexo III da Lei Complementar nº 040/2017 e dá outras providências."

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANAURILÂNDIA, Estado do Mato Grosso do Sul, aprovou, e eu, **EDSON STEFANO TAKAZONO**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica alterado o anexo I da Lei Complementar 014/2010 e o anexo III da Lei Complementar nº 040/2017, que passam a vigorar, em conformidade com os anexos desta Lei.

Artigo 2º - Fica extinto o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO.

Artigo 3º - Fica extinto o cargo de provimento efetivo de INSTRUTOR DE PROGRAMAS ESPECIAIS.

Artigo 4º - Fica extinto o cargo de provimento efetivo de TELEFONISTA, reenquadrando-se os servidores para o cargo de RECEPCIONISTA com quantidade de vagas, vencimentos, jornadas e atribuições, conforme Anexos I e III.

Artigo 5º - Fica extinto o cargo de provimento efetivo de TÉCNICO EM CONTABILIDADE, reenquadrando-se os servidores para o cargo de ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO, com quantidade de vagas, vencimentos, jornadas e atribuições, conforme Anexos I e III.

Artigo 6º - Ficam criados os cargos de provimento efetivo de **nível superior**: AGENTE DE COMPRAS E CONTRATOS, AGENTE DE CONTRATAÇÃO, ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS, ANALISTA JURÍDICO, ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL, BIOMÉDICO, CONTROLADOR INTERNO, FISCAL AMBIENTAL, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL

SANITÁRIO, ORIENTADOR SOCIAL, PSICóLOGO EDUCACIONAL, PSICOPEDAGOGO, REGENTE DE BANDA, TERAPEUTA OCUPACIONAL, com quantidade de vagas e atribuições conforme os anexos I e III.

Artigo 7º - Ficam criados os cargos de provimento efetivo de **nível médio**: AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, AGENTE DE TRIBUTOS, AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO, ATENDENTE DE FARMÁCIA, ATENDENTE TERAPÊUTICO, COREóGRAFO, ENTREVISTADOR SOCIAL, FACILITADOR DE OFICINAS, SECRETÁRIO ESCOLAR, TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, com quantidade de vagas e atribuições conforme os anexos I e III.

Artigo 8º - Fica criado o cargo de provimento efetivo de **nível elementar**: TRABALHADOR BRAÇAL, com quantidade de vagas e atribuições conforme os anexos I e III.

Artigo 9º - Os servidores ocupantes do cargo de FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA serão reenquadrados para o cargo de AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, com quantidade de vagas, vencimentos, jornadas e atribuições, conforme Anexos I e III.

Artigo 10 - Os servidores ocupantes do cargo de FISCAL TRIBUTÁRIO serão reenquadrados para o cargo de AGENTE DE TRIBUTOS, com quantidade de vagas, vencimentos, jornadas e atribuições, conforme Anexos I e III.

Artigo 11 - Os servidores ocupantes do cargo de FISCAL DE OBRAS E POSTURAS (nível médio) serão reenquadrados para o cargo de AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, com quantidade de vagas, vencimentos, jornadas e atribuições, conforme Anexos I e III.

Artigo 12 - Fica alterada a nomenclatura do cargo de VIGIA para VIGILANTE, reenquadrando-se os servidores para a nova denominação, com quantidade de vagas, vencimentos, jornadas e atribuições, conforme Anexos I e III.

Artigo 13 - Os cargos de provimento efetivo de CUIDADOR DO ABRIGO E CUIDADOR DE ASILO passam a ser denominados apenas CUIDADOR, reenquadrando-se os servidores para a nova denominação, com quantidade de vagas, vencimentos, jornadas e atribuições, conforme Anexos I e III.

Artigo 14 - Os reenquadramentos definidos nesta lei, importarão na classificação do servidor no novo cargo, na mesma posição de promoção funcional em que se encontra.

Artigo 15 - O Artigo 33, da Lei Complementar Municipal nº 014/2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 33 - O lotacionograma geral do poder executivo municipal é fixado em 706 (setecentos e seis) cargos, sendo 641 (seiscentos e quarenta e um) cargos de provimento efetivo e 65 (sessenta e cinco) cargos de provimento em comissão."

Artigo 16 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANAURILÂNDIA/MS, 14 de DEZEMBRO DE 2023.

EDSON STEFANO TAKAZONO
Prefeito Municipal

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

PREFEITURA DE ANAURILÂNDIA
CONSOLIDANDO O FUTURO
GESTÃO 2021-2024

ANEXO I

TABELA I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO			
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS			
CARGO	**SÍMBOLO**	**QTDE**	**REQUISITOS**
SECRETÁRIO MUNICIPAL	DAS-1	08	Curso superior completo e/ou capacidade pública notória.
CONTROLADOR GERAL	DAS-1	01	Curso superior completo e capacidade pública notória.
ASSESSOR JURÍDICO	DAS-1	01	Curso superior completo c/ registro na OAB.
ASSESSOR ESPECIAL	DAS-1.1	01	Curso superior completo e capacidade pública notória.
ASSESSOR FINANCEIRO	DAS-1.2	01	Curso superior completo e/ou capacidade pública notória.
OUVIDOR GERAL	DAS-2	01	Curso Superior Completo e capacidade pública notória.
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	DAS-2	01	Curso superior completo e/ou capacidade pública notória.
ASSESSOR CONTÁBIL	DAS-2	01	Curso superior completo em ciências contábeis com registro no CRC.
ASSESSOR	DAS-2	15	Curso superior completo e/ou capacidade pública notória.
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS-3	35	Curso superior completo e/ou capacidade pública notória.
	TOTAL→	**65**	

TABELA II – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO					
ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	**PADRÃO**	**C/H/S**	**COEF**	**QTDE**	**REQUISITOS**
Agente de Compras e Contratos	V	20 40	1 2	01	Curso superior completo em Direito ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Administração de Empresas ou Engenharia de Produção.
Agente de Contratação	V	20 40	1 2	01	Curso superior completo em Direito ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Administração de Empresas ou Engenharia de Produção.
Analista de Gestão de Pessoas	V	20 40	1 2	01	Curso superior completo.
Analista de Planejamento e Controle	V	20 40	1 2	01	Curso superior completo em Direito ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Administração de Empresas ou Engenharia de Produção.
Analista Jurídico	V	20	1	01	Curso superior completo em Direito.

		40	2		
Analista Tributário	V	20 40	1 2	02	Curso superior completo em Direito ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Administração de Empresas.
Arquiteto	V	20 40	1 2	01	Curso superior completo c/ registro no CREA.
Assistente Social	V	15 30	1 2	08	Curso superior completo c/ registro no CRESS.
Assistente Social Educacional	V	15 30	1 2	02	Curso superior completo c/ registro no CRESS. (Lei Federal nº 13935/2019/ Lei Municipal nº 782/2020).
Biólogo	V	20 40	1 2	01	Curso superior completo c/ registro no CRBio.
Biomédico	V	20 40	1 2	01	Curso Superior Completo em Biomedicina e c/registro no respectivo conselho.
Bioquímico	V	20 40	1 2	02	Curso superior completo c/ registro no CRF.
Contador	V	20 40	1 2	03	Curso superior completo c/ registro no CRC.
Controlador Interno	V	20 40	1 2	01	Curso superior completo em Direito ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Administração de Empresas.
Enfermeiro	V	20 40	1 2	06	Curso superior completo c/ registro no COREN.
Engenheiro Agrônomo	V	20 40	1 2	01	Curso superior completo c/ registro no CREA.
Engenheiro Ambiental	V	20 40	1 2	01	Curso superior completo c/ registro no CREA.
Engenheiro Civil	V	20 40	1 2	01	Curso superior completo c/ registro no CREA.
Farmacêutico	V	20 40	1 2	02	Curso superior completo c/ registro no CRF.
Fiscal Ambiental	V	20 40	1 2	01	Curso superior completo c/ registro no CREA e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria “B”.
Fiscal de Obras e Posturas	V	20 40	1 2	02	Curso Superior em: Engenharia Civil ou Arquitetura ou Engenharia Ambiental e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria “B”.
Fiscal de Tributos	V	20 40	1 2	01	Curso superior completo em Direito ou Ciências Contábeis ou Econômicas ou Administração de Empresas e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria “B”.

PREFEITURA DE ANAURILÂNDIA
CONSOLIDANDO O FUTURO
GESTÃO 2021-2024

Fiscal Sanitário	V	20	1	01	Curso superior completo em nível de bacharelado na área da saúde, conforme dispuser o edital do concurso e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".
		40	2		
Fisioterapeuta	V	15	1	06	Curso superior completo c/ registro no CREFITO.
		30	2		
Fonoaudiólogo	V	20	1	03	Curso superior completo c/ registro no CRFa.
		40	2		
Médico	V	20	3,5	05	Curso superior completo c/ registro no CRM.
		40	7		
Médico Veterinário	V	20	1	03	Curso superior completo c/ registro no CRMV.
		40	2		
Nutricionista	V	20	1	03	Curso superior completo c/ registro no CRN.
		40	2		
Odontólogo	V	20	1	05	Curso superior completo c/ registro no CRO.
		40	2		
Orientador Social	V	20	1	02	Curso superior completo.
		40	2		
Procurador	V	20	3	02	Curso superior completo c/ registro na OAB e, no mínimo, três (3) anos de experiência profissional.
Psicólogo	V	20	1	06	Curso superior completo c/ registro no CRP.
		40	2		
Psicólogo Educacional	V	20	1	02	Curso superior completo c/ registro no CRP.
		40	2		
Psicopedagogo	V	20	1	01	Curso Superior completo em Psicopedagogia ou graduação plena em Pedagogia ou Psicologia c/ registro no CRP e especialização na área de Psicopedagogia.
		40	2		
Regente de banda	V	20	1	01	Curso superior completo c/registro na OMB e experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos na área.
		40	2		
Terapeuta Ocupacional	V	20	1	01	Curso Superior Completo em Terapia Ocupacional c/ registro no conselho competente.
		40	2		
			TOTAL→	**82**	

ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

PREFEITURA DE ANAURILÂNDIA
CONSOLIDANDO O FUTURO
GESTÃO 2021-2024

CARGO	PADRÃO	C/H/S	VAGAS	REQUISITOS
Agente Comunitário de Saúde	IV-A	40	20	Ensino Médio Completo e residir na área de atuação.
Agente de Controle de Endemias	IV-A	40	10	Ensino Médio Completo.
Agente de Saúde Pública	IV	40	03	Ensino Médio Completo.
Agente de Serviços Urbanos	IV	40	03	Ensino Médio Completo.
Agente de Vigilância Sanitária	IV	40	03	Ensino Médio Completo.
Agente de Tributos	IV	40	05	Ensino Médio Completo.
Agente Municipal de Trânsito	IV	40	03	Ensino Médio Completo e possuir CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria mínima "AB".
Assistente de Administração	IV	40	35	Ensino Médio Completo.
Atendente de Farmácia	IV	40	02	Ensino Médio Completo e Curso de Atendente de Farmácia.
Atendente Terapêutico	IV	40	02	Ensino Médio Completo e Curso de Atendente Terapêutico.
Auxiliar de Consultório Odontológico	IV	40	05	Ensino Médio Completo c/ registro no CRO.
Auxiliar de Enfermagem	IV	40	06	Ensino Médio Completo c/ registro no COREN
Auxiliar de Laboratório	IV	40	04	Ensino Médio Completo
Controlador de Frota	IV	40	05	Ensino Médio Completo
Coreógrafo	IV	40	01	Ensino Médio Completo e experiência comprovada na área de no mínimo 03 anos.
Cuidador	IV	40	15	Ensino Médio Completo e formação através de cursos oferecidos pela SEMAS, periodicamente.
Entrevistador Social	IV	40	02	Ensino Médio Completo.
Facilitador de Oficinas	IV	40	05	Ensino Médio completo e certificado ou declaração de participação em cursos de: artesanato, pintura, teatro, dança, circo, desenho, instrumentos musicais, artes marciais ou afins; possuir CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria mínima "B"; possuir experiência mínima de 6 (seis) meses no trabalho socioeducativo com pessoas.
Inspetor de Alunos	IV	40	06	Ensino Médio Completo.
Secretário Escolar	IV	40	03	Ensino Médio Completo e curso de Informática básica com duração de no mínimo 80 (oitenta) horas.
Técnico em Eletrotécnica	IV	40	01	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Eletrotécnica c/ registro no conselho competente e possuir CNH (Carteira

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

PREFEITURA DE ANAURILÂNDIA
CONSOLIDANDO O FUTURO
GESTÃO 2021-2024

				Nacional de Habilitação) categoria mínima "B".
Técnico em Enfermagem	IV	40	15	Ensino Médio Completo c/ registro no COREN
Técnico em Higiene Dental	IV	40	05	Ensino Médio Completo c/ registro no CRO
Técnico em Informática	IV	40	02	Ensino Médio completo e curso técnico em informática e registro profissional no conselho da categoria.
Técnico em Laboratório	IV	40	02	Ensino Médio Completo c/ registro no respectivo Conselho
Técnico em Segurança do Trabalho	IV	40	01	Ensino médio completo e curso de Técnico em Segurança do Trabalho c/ registro no MTE
		TOTAL→	**164**	
ATIVIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL				
CARGO	**PADRAO**	**C/H/S**	**VAGAS**	**REQUISITOS**
Agente Administrativo	II	40	30	Ensino Fundamental Completo
Atendente Infantil	II	40	20	Ensino Fundamental Completo
Eletricista	III	40	03	Ensino Fundamental Completo
Recepcionista	I	40	10	Ensino Fundamental Completo
		TOTAL→	**63**	
ATIVIDADES DE NÍVEL ELEMENTAR				
CARGO	**PADRAO**	**C/H/S**	**VAGAS**	**REQUISITOS**
Artífice de Copa e Cozinha	I	40	10	5° Ano do Ensino Fundamental
Auxiliar de Serviços Gerais	I	40	120	5° Ano do Ensino Fundamental
Borracheiro	I	40	02	5° Ano do Ensino Fundamental
Carpinteiro	III	40	05	5° Ano do Ensino Fundamental
Coletor de Lixo	I	40	25	Alfabetizado
Coveiro	I	40	03	Alfabetizado
Gari	I	40	50	Alfabetizado
Lavador de Veículos	I	40	02	5° Ano do Ensino Fundamental
Lubrificador	I	40	02	5° Ano do Ensino Fundamental
Mecânico	IV	40	05	5° Ano do Ensino Fundamental
Merendeira	I	40	20	5° Ano do Ensino Fundamental
Motorista	III	40	35	5° Ano do Ensino Fundamental c/ CNH no mínimo categoria "D".
Operador de Máquinas Leves	II	40	10	5° Ano do Ensino Fundamental c/ CNH no mínimo categoria "C".
Operador de Máquinas Pesadas	IV	40	10	5° Ano do Ensino Fundamental c/ CNH no mínimo categoria "C".
Pedreiro	III	40	05	5° Ano do Ensino Fundamental
Pintor	III	40	03	5° Ano do Ensino Fundamental
Trabalhador Braçal	I	40	10	2º Ano do Ensino Fundamental
Vigilante	I	40	15	5° Ano do Ensino Fundamental
		TOTAL→	**332**	

ANEXO III

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

PREFEITURA DE ANAURILÂNDIA
CONSOLIDANDO O FUTURO
GESTÃO 2021-2024

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	
CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Secretário Municipal	Planejar, coordenar, executar, avaliar, controlar e definir prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno da Secretaria e de acordo com o plano de governo municipal; Realizar estudos e pesquisas às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, visando ampliar o próprio campo de conhecimento; Levantar as necessidades e definir os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas; Analisar e aprovar projetos através de leitura, discussão e decisão junto com as chefias, para avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo; Desenvolver e aprimorar contatos com outros órgãos públicos, recebendo reivindicações, analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município; Prestar informações ao Prefeito Municipal sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo; Representar o Prefeito Municipal em solenidades e eventos, quando solicitado, visando o cumprimento dos compromissos assumidos; Executar outras tarefas correlatas.
Controlador Geral	Promover o controle interno dos órgãos municipais e das entidades da Administração Indireta e assistir, direta e imediatamente, o Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, bem como a promoção da ética no serviço público, o incremento da moralidade, da transparência e dos demais princípios constitucionais da administração pública, e o fomento ao controle social da gestão no âmbito da Administração Municipal. Executar outras tarefas correlatas, em especial as definidas na Lei Complementar nº 025/2014.
Assessor Jurídico	Coordenar o Departamento Jurídico do Município, editando atos administrativos dentro de sua esfera de atribuições; Assessorar diretamente o Prefeito Municipal nos assuntos jurídicos; Propor ao Prefeito Municipal a anulação de atos administrativos da administração pública municipal; Propor ao Prefeito Municipal o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo; Assessorar a Secretaria Municipal competente na elaboração da proposta orçamentária; Prestar assistência aos órgãos da Municipalidade em assuntos de natureza jurídica, como emissão de pareceres nos processos administrativos, elaboração de contratos, acordos e ajustes; Examinar documentos destinados à instrução de processos, ajuizando sobre sua validade e

	determinando ou não sua juntada, para documentar, de modo preciso, os referidos processos; Examinar anteprojetos de lei e outros atos normativos de interesse da Municipalidade, estudando sua respectiva aplicação, para atender os casos em andamento; Propor ações judiciais, defendendo juridicamente a Municipalidade no foro em geral e no Tribunal, em qualquer instância, para assegurar direitos e/ou interesses; Executar outras tarefas correlatas.
Assessor Especial	Desempenhar atividades auxiliares ao Chefe do Poder Executivo consistentes no assessoramento, com vista à realização de suas atribuições; Realizar assessoria técnica junto aos órgãos da estrutura administrativa do Município; Analisar processos ou procedimentos, sob os aspectos técnico, administrativo e operacional, na condição de assessoria; Executar outras tarefas correlatas.
Assessor Financeiro	Receber e pagar em moeda corrente; Entregar e receber valores; movimentar fundos; Efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos; Conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos, movimentar depósitos; Informar e dar pareceres; Encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; Endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; Preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento do pessoal; Fornecer o suprimento para pagamentos externos; Confeccionar mapas ou boletins de caixa; Integrar grupos operacionais e executar, quando necessário, outras tarefas nos demais setores da administração municipal.
Ouvidor Geral	Propor aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e comunicações, quando houver indício ou suspeita de infração; Requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volume de autos relacionados com investigações em curso; Recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessária ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração Pública do Município de Anaurilândia; Recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas; Celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, que exerçam atividades congêneres às da Ouvidoria; Coordenar a gestão do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC – zelando pelo cumprimento da Lei nº 12.527/2011; Executar outras atividades correlatas, em especial as contidas na Lei Complementar nº 048/2018.
Chefe de Gabinete do Prefeito	Chefiar, orientar, e superintender as atividades do Gabinete do Prefeito; Assistir diretamente ao Prefeito no desempenho de suas funções, preparando e controlando o expediente do Gabinete; Supervisionar e redigir todos os serviços de ordem burocrática do Gabinete do Prefeito, determinando o cumprimento de tarefas pelo

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

	quadro de servidores, executando serviços e expedientes, correspondência oficial do Gabinete do Prefeito, controle e distribuição de material de expediente, assessoria direta ao Prefeito Municipal, no que tange ao processo e a técnica administrativas, determinando aos demais servidores as tarefas afins; Executar outras tarefas correlatas.
Assessor Contábil	Interpretar e aplicar a legislação fiscal, tributária e o plano de contas; Orientar e efetuar registros e operações contábeis, orçamentárias e patrimoniais, bem como os trabalhos de contabilização de documentos e prestação de contas; Realizar a conciliação de contas; Classificar e avaliar despesas; Efetuar cálculos contábeis; Elaborar balancetes, balanços, relatórios e demonstrativos de contas; Atender auditagem e fiscalizações; Executar outras tarefas correlatas no âmbito da Prefeitura Municipal.
Assessor	Assessorar os Secretários Municipais nas questões político-administrativa, afetas a suas áreas de atuação, e integrar comissões, auxiliando na elaboração de estudos, pesquisas e outros documentos que subsidiem a tomada de decisão junto à comunidade; executar outras atividades correlatas ao cargo de assessor.
Diretor de Departamento	Dirigir a administração, planejando, coordenando, executando, controlando, definindo prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno e de acordo com o plano de governo; Assessorar o Secretário nas atividades de atendimento, administrativas, logísticas e de apoio no âmbito da Secretaria; Executar outras atividades correlatas.

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	
Agente de Compras e Contratos	Auxiliar o solicitante a definir o objeto a ser contratado; Auxiliar o solicitante na elaboração, aprovação e envio da requisição; Auxiliar os requisitantes a providenciar os documentos atinentes a cada tipo de requisição e que, portanto, deverão acompanhá-la quando do envio ao setor competente; Fazer pesquisas de mercado; Estudar e definir as especificações dos produtos, serviços a serem objeto de aquisição pelo Executivo; Acompanhar e Auxiliar a Elaboração de Planilha de Formação de Preço, nos casos específicos de contratação de Terceirização de Serviços Públicos e Serviços Correlatos; Auxiliar na elaboração de editais de licitação, conforme for demandado por escrito; Elaborar e auxiliar na elaboração dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade; Auxiliar na elaboração de credenciamentos, chamamentos públicos e semelhantes, caso seja solicitado, por escrito; Participar da elaboração do plano de compras, se for solicitado por escrito; Exercer outras atribuições previstas na legislação que tenham relação com a função de compras que não estejam previstas em outros cargos; Reunir com a equipe de licitação e pregoeiro para criar e implementar a política de contratação de bens, serviços e etc; Promover a gestão dos

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS
Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024
Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

	contratos, nos termos da lei federal nº 14.133/21; Conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa; Providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato; Conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado; Controlar os prazos de vencimentos dos contratos, dos fornecimentos e dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, com antecedência; Controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação; Adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, atendidas as formalidades previstas na legislação; Receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade superior; Elaborar e encaminhar junto aos interessados e responsáveis a assinatura do contrato administrativo, quando este for necessário, bem como mantê-los em arquivo, em ordem; Verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que permitida e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso; Deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação, observada a área técnica ou fiscal do contrato; Examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório; Manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação; Supervisionar o fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, visando à observância da ordem cronológica de pagamentos; Operacionalizar e alimentar as plataformas digitais correlacionadas às atividades atinentes ao cargo, de forma organizada e em cumprimento aos prazos definidos pela legislação pertinente; Trabalhar sempre dentro dos princípios da Administração Pública; Executar outras tarefas correlatas que lhe foram atribuídas pela autoridade superior.
Agente de Contratação	Acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao processo licitatório, tomar decisões, assumindo a condução das atividades administrativas a partir da divulgação do edital até a homologação, atuando de ofício ou mediante provocação, julgando as propostas e a habilitação dos licitantes, manifestando-se sobre eventuais pedidos de esclarecimentos, impugnações ao edital e recursos. Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, inclusive demandando às Secretarias responsáveis pelas solicitações das

	contratações os questionamentos necessários para os esclarecimentos de dúvidas sobre o objeto, suas características e condições de contratação, e a prestação de informações para o eventual saneamento do processo licitatório; acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, observado o grau de prioridade da contratação; conduzir e coordenar a sessão pública da licitação, recebendo, examinando e decidindo as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; verificar e julgar as condições de habilitação; encaminhar à comissão de contratação e equipe de apoio os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos nem sua validade jurídica; indicar o vencedor do certame; coordenar os trabalhos da equipe de apoio; solicitar, a qualquer tempo, manifestação da assessoria jurídica ou do controle interno; e encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior; buscar sempre a melhor oportunidade de contratação para a Administração Pública, dentro dos parâmetros da legalidade e ética; operacionalizar e alimentar as plataformas digitais correlacionadas às atividades atinentes ao cargo, de forma organizada e em cumprimento aos prazos definidos pela legislação pertinente; atender as exigências dos órgãos de controle externo e interno; organizar e manter sob guarda, pelo tempo necessário e previsto na legislação todos os pareceres, apontamentos, projetos, orçamentos e demais documentos integrantes dos processos licitatórios; participar em comissões, conselhos, grupos operacionais e demais coletivos afins a sua área de competência e da administração pública de forma geral, respeitando sempre a segregação de funções; cumprir as atribuições estabelecidas na lei federal nº 14.133/21. Executar outras tarefas correlatas que lhe foram atribuídas pela autoridade superior.
Analista de Gestão de Pessoas	Atuar junto ao Departamento de Recursos Humanos preparando e revisando os atos de nomeação/exoneração dos servidores; Promover os registros necessários na ficha funcional dos servidores; Executar a promoção do tempo de serviço do pessoal para todo e qualquer efeito; Verificar o controle de frequência do pessoal, para efeito de pagamento, tempo de serviço e concessão de benefícios/licenças e estabelecer instrumentos de controle de frequência dos servidores; Promover os assentamentos da vida funcional e de outros dados do servidor, supervisionando a organização e atualização dos registros, controles e ocorrências de servidores e agentes políticos, bem como a preparação das respectivas folhas de pagamento; Comunicar, por escrito, ao chefe imediato sobre irregularidades que se relacionem com a

	administração de pessoal; Proceder o recebimento das declarações de bens dos servidores e seu respectivo registro; Fornecer, anualmente, aos servidores, informações necessárias à declaração de rendimentos de cada um deles; Auxiliar no controle das concessões de direitos, vantagens e gratificações ao pessoal, opinando nos processos respectivos. Operacionalizar o software de gestão de pessoas; Manter atualizado o cadastro funcional dos servidores, em prontuários ou registros informatizados, de toda a movimentação do servidor em sua vida funcional; Elaborar, juntamente com os respectivos secretários municipais, cronograma de férias dos servidores, juntamente com o controle de seus períodos aquisitivos, bem como do pagamento de décimo terceiro salário, rescisões, exonerações, quinquênios, progressão funcional, licença-prêmio e demais benefícios e determinações previstas no Estatuto dos Servidores Municipais e no Plano de Cargos e Carreiras; Colaborar com informações relacionadas ao regime disciplinar dos servidores, com relação aos seus direitos e deveres, bem como a apuração de desvios de conduta funcional, dando andamento aos procedimentos disciplinares cabíveis e previstos em estatuto; Preparar, emitir e enviar informações referentes aos programas obrigatórios do governo, tais como informações à Receita Federal, Ministério do Trabalho e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS; Solicitar a seu tempo, a realização de exames pré-admissionais, demissionais, periódicos e outros que se fizerem necessários; Confeccionar e solicitar publicação de atos referentes a manutenção do corpo funcional da prefeitura municipal; Emitir declarações, certidões e levantamentos de dados constantes em cadastros; Exercer outras atividades compatíveis com o cargo, desde que não sejam atribuições de outros cargos.
Analista de Planejamento e Controle	Executar trabalhos de ordem técnica e especializados nos campos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise contábil e auditoria; Auxiliar na elaboração, execução e controle do planejamento estratégico e orçamentário do Município; Auxiliar na elaboração e monitoramento dos trabalhos referentes à programação financeira anual e plurianual do Município, acompanhando e avaliando os recursos alcançados pelos gestores públicos; Executar atividades de análise e certificação de processos em todos os níveis funcionais do sistema de Controle Interno; Executar atividades relacionadas a gestão de parcerias e captação de recursos, bem como a avaliação sobre a fixação de contrapartidas que utilizem recursos humanos, financeiros ou materiais de órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal; Atuar com rotinas de cálculos e processamento da folha de pagamento de pessoal, admissões, rescisões, controle de ponto eletrônico; Realizar cálculos, lançamentos e gerir a entrega de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e recolhimento de tributos; Realizar cálculos de atualização contratual e outros cálculos financeiros, inclusive os necessários para instruir processos judiciais; Proceder o acompanhamento e controle dos projetos e programas do governo municipal; Pesquisar, analisar, planejar e

	propor a implantação de serviços, bem como realizar estudos visando a modernização e simplificação administrativa, o controle e fiscalização da legalidade, eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira, de pessoal e administrativa, orientando gestores e técnicos das diferentes áreas; Interpretar a legislação econômico-fiscal, financeira, de pessoal e trabalhista; Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento, em especial a Lei Complementar nº 025/2016.
Analista Jurídico	Prestar auxílio técnico jurídico ao Departamento Jurídico; Realizar pesquisas e estudos doutrinários e jurisprudenciais; Preparar informações por solicitações dos Procuradores; Elaborar documentos, peças jurídicas e minutas de projetos de Lei; Auxiliar os Procuradores com subsídios e elementos que possibilitem a defesa do Município administrativamente e judicialmente; Realizar atos inerentes ao Departamento Jurídico; Retirar processos judiciais ou administrativos dos cartórios ou serventias de órgãos judiciais ou extrajudiciais; Realizar estudo de matéria jurídica e legislativa, consultando leis, jurisprudência e outros documentos para adequar os fatos à legislação aplicável; Participar de sindicâncias e processos administrativos disciplinares; Assessorar os procuradores nos procedimentos internos e atos administrativos; Auxiliar na regularização e organização de documentos; Prestar auxílio técnico jurídico a outros órgãos quando se fizer necessário; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas, não privativas de Procurador Municipal.
Analista Tributário	Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fiscalização de tributos; Apurar dados de interesse do fisco municipal; Lavrar notificação e autos de infração; Elaborar, acompanhar e executar serviços de auditoria fiscal, de lançamentos e de arrecadação de tributos; Executar outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria fiscal, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assemelhados, e aplicação de penalidades administrativas; Constituir os correspondentes créditos tributários apurados em auditoria fiscal ou por outros meios de apuração definidos na legislação, via lançamento e notificação fiscal, dentro das suas atribuições; Coordenar, dirigir, assistir e orientar outras unidades de execução da administração tributária no cumprimento da legislação tributária; Coordenar as atividades voltadas à orientação do sujeito passivo efetuados por intermédio de atos normativos, soluções de consulta, mídia eletrônica, telefone e outras formas de atendimento, no tocante à aplicação da legislação tributária; Desenvolver estudos, objetivando a análise, o acompanhamento, o controle e a avaliação da evolução da receita tributária e participar da execução de programas de arrecadação

	abrangendo: a) a elaboração das previsões e metas de receitas tributárias e de riscos fiscais, observando as normas técnicas e legais, considerando os efeitos das alterações na legislação, inclusive do impacto relacionado a eventual concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita e respectivas medidas de compensação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico, ou de qualquer outro fator relevante; b) a especificação e execução, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores inscritos em dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa ou judicial; c) coordenação e execução de programas de acompanhamento do desempenho das receitas tributárias, sejam próprias ou por transferência; Emitir pareceres nas consultas ao setor de tributação, bem como tomar decisões nos processos administrativo-tributários, interpretando e aplicando a legislação tributária; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas correlatas.
Arquiteto	Elaborar projetos que envolvam o detalhamento e as especificações de obras; Fiscalizar e acompanhar projetos arquitetônicos; Realizar vistorias e estudos técnicos para elaborações de projetos arquitetônicos; Elaborar projetos básicos relativos a mobiliários, a divisórias, a ambientação e outros, conforme legislação pertinente; Assistir em assuntos técnicos, relacionados a projetos de execução de obras e serviços de engenharia; Emitir parecer técnico em projetos propostos por terceiros; Executar trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação; Executar outras tarefas correlatas.
Assistente Social	Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Serviço Social; Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; Elaborar e coordenar projetos de interesse público; Promover o acompanhamento e a revisão de benefícios de prestação continuada; Coordenar programas sociais do governo federal, estadual e municipal; Executar programas sociais do governo federal, estadual e municipal; Organizar e realizar conferências; Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas, aplicando técnicas básicas do serviço social; Executar outras tarefas correlatas.
Assistente Social Educacional	Compor e atuar em equipes multiprofissionais possibilitando o atendimento integral aos diversos sujeitos partícipes do processo

	ensino-aprendizagem, pautada na formulação de respostas para o enfrentamento das dificuldades do cotidiano educacional, tais como: evasão escolar, baixo rendimento escolar, sexualidade, violência doméstica, etnia, dentre outras; Contribuir com o processo de inclusão e permanência de estudantes com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Promover ações de caráter coletivo com as famílias, professores, trabalhadores da educação, com gestores dos estabelecimentos públicos, com os profissionais e as redes que compõem as políticas sociais, as instâncias de controle social e aos movimentos sociais; Promover ações administrativo-organizacional, de investigação, de articulação, de formação e capacitação profissional; Realizar planejamento, sistematização, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas da atuação profissional na direção da identificação de demandas presentes na sociedade, visando formular respostas profissionais para o seu enfrentamento, considerando as articulações com outros profissionais e com a rede de proteção social; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho relacionados, direta ou indiretamente, ao atendimento à criança e adolescente; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, inclusive a participação em eventos realizados ou incentivados pelo Município. O trabalho do assistente social no campo da educação não se restringe ao segmento estudantil e nem às abordagens individuais. CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em unidades diversas. A inserção do profissional Assistente Social Educacional visa atender a Lei Federal nº 13.935/2019 e a Lei Municipal nº 782/20.
Biólogo	Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas nas diversas áreas da biologia; Inventariar biodiversidade; Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental; Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais; Desempenhar atividades de pesquisa básica e aplicada; Elaborar programas de sustentabilidade ambiental; Efetuar pesquisas bromatológicas; Executar outras tarefas correlatas.
Biomédico	Realizar análises físico-químicas e microbiológicas para as quais esteja legalmente habilitado; Planejar e executar pesquisas científicas na área de sua especialidade profissional; Analisar amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais, coletando e preparando amostras e materiais; Selecionar

	equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos; Operar equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia; Trabalhar seguindo normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação; Atuar na responsabilização técnica na sua categoria profissional para garantir a fiscalização técnica e ética da instituição que trabalha, sendo responsável por garantir a atualização de procedimentos técnicos científicos e contribuir para organização dos serviços da sua área de atuação; Executar outras atividades que, por sua natureza, de ofício ou sob a ordem do superior imediato, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.
Bioquímico	Executar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; Executar outras tarefas correlatas.
Contador	Interpretar e aplicar a legislação fiscal, tributária e o plano de contas; Orientar e efetuar registros e operações contábeis, orçamentárias e patrimoniais, bem como os trabalhos de contabilização de documentos e prestação de contas; Realizar a conciliação de contas; Classificar e avaliar despesas; Efetuar cálculos contábeis; Elaborar balancetes, balanços, relatórios e demonstrativos de contas; Atender auditagem e fiscalizações; Executar outras tarefas correlatas.
Controlador Interno	Executar atividades pertinentes ao controle interno da Prefeitura Municipal, voltadas, sobretudo, às áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, analisando a prática dos atos administrativos quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, cientificando o Controlador Geral sobre o resultado de suas ações; Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do poder executivo do município, no mínimo uma vez por ano; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial na Prefeitura Municipal; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Prefeitura Municipal; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob

	os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores"; Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes; Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade; Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000; Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal; Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal efetivo, bem como, verificar se as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada são para atender os encargos de chefia, direção e assessoramento; Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas; Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações; Executar outras tarefas correlatas, em especial as definidas na Lei Complementar nº 025/2014.
Enfermeiro	Organizar e dirigir os serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; Planejar, organizar a coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de Enfermagem; Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; Prestar assistência de enfermagem; Participar de programas de educação visando à melhoria de saúde da população; Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; Executar outras tarefas correlatas.
Engenheiro Agrônomo	Elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências a fim de melhorar a produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genético; Elaborar programas e projetos técnico-econômicos relativos a cultivos e criações, bem como promover a sua implantação; desenvolver novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os já existentes; Orientar agricultores e trabalhadores do campo sobre as diferentes tecnologias agrícolas; Elaborar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola; realizar vistorias, emitir laudos técnicos; Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe; Orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condições econômicas de estabelecimentos agrícolas; Orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola; Promover estudos, pesquisas e

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

	ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente; Promover o desenvolvimento de arborização publica; participar na discussão e interagir na elaboração das proposituras de legislação ambiental, sistemática processual ambiental, Plano Diretor e matérias correlatas; Analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange a microempresas, extração de arvores, poluição, entre outras; Executar outras tarefas correlatas.
Engenheiro Ambiental	Atuar na área de estudos e planejamento ambientais para projetos; Contribuir para a elaboração de estudos de impacto ambiental (EIA/RIMA's), através de levantamentos de campo e elaboração de diagnósticos, prognósticos e indicação de medidas e programas de controle relativos a recursos florestais, solos, aptidão agrícola, e usos e cobertura vegetal do solo; Contribuir para a elaboração de Projetos Básicos Ambientais (PBA), com a caracterização dos impactos ambientais e a descrição de medidas, planos e programas relativos ao aproveitamento científico e monitoramento da flora, recuperação de áreas degradadas e implantação de faixa ciliar; Participar do planejamento de atividades de conservação de recursos naturais do solo e da flora, visando a manutenção da biodiversidade; Participar do planejamento de projetos de extensão florestal e educação ambiental nos aspectos relacionados à preservação da flora e da fauna; Planejar e controlar os programas florestais e ambientais aplicados nas instalações da Empresa ou os conveniados com entidades externas; Elaborar e acompanhar projetos globais relativos a programas de ocupação florestal, paisagismo, controle de erosão, manutenção de áreas verdes, inventário e manejo de áreas silvestres, produção de mudas e outras atividades correlatas ao ecossistema terrestre no âmbito do Município; Executar outras tarefas correlatas.
Engenheiro Civil	Desenvolver as diversas etapas de estudos e projetos em geral; supervisionar a execução das obras; projetar estruturas civis de obras; supervisionar e participar das perícias judiciais, elaborando laudos e vistorias; desenvolver estudos e coordenar ensaios para o desenvolvimento de novas tecnologias; definir cronogramas, estudos de viabilidade técnico-econômica; fornecer assistência técnica de consultoria de projeto, construção, planejamento e controle de obras, programas e serviços civis de sua área de atuação; Executar outras tarefas correlatas.
Farmacêutico	Realizar tarefas referentes ao desenvolvimento, produção, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas de interesse humano; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; realizar fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços; Executar outras tarefas correlatas.

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

PREFEITURA DE ANAURILÂNDIA
CONSOLIDANDO O FUTURO
GESTÃO 2021-2024

Fiscal Ambiental	Fiscalizar, vistoriar, estudar, orientar, exigir, autuar, resolver problemas relacionados ao Meio Ambiente, referente à Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal; ter conhecimento da flora e fauna e conceituações aplicáveis na referida Legislação; ter experiência em programas (software) de Cadastramento Rural e Urbano, com utilização de Coordenadas e manuseio de GPS; prestar orientação referente às ações que envolvem o Meio Ambiente e sua sustentabilidade, juntamente com a sobrevivência do Homem; expedir notificações e autos de infrações referentes às irregularidades por infringência às normas Legais; responsabilizar-se pelos conceitos e ações emitidas e estar sempre pronto para atuar; executar tarefas afins da área de Meio Ambiente, responsabilizando-se pelos serviços prestados; ter experiência no setor público de Licenciamento conhecendo as Leis que regem a supracitada área; ter conhecimento do Município como um todo, suas microrregiões, distritos, sistema viário, utilização do solo, áreas de preservação, estrutura político-administrativa que envolve a área ambiental, hidrologia e demais aspectos que, em conjunto, caracterizam o Município; manter atualizados os conhecimentos referentes às Legislações Ambientais e suas ações, de acordo com as normas estabelecidas ao setor público Federal, Estadual e Municipal; Ter condições de gerenciar e exigir sobre aspectos referentes ao meio ambiente tanto para Instituições públicas, privadas e autônomos, das diferentes áreas de abrangências e suas especificidades.
Fiscal de Obras e Posturas	Realizar fiscalização externa no que lhe compete; Fiscalizar o cumprimento das determinações estabelecidas pela legislação urbanística, em especial as do Plano Diretor, da Lei de Uso, ocupação e parcelamento do solo, do Código de Obras e de Posturas ou lei correlata, relacionadas ao poder de polícia administrativa; Inspecionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, a realização de eventos e o comércio ambulante; Efetuar vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás, quando for o caso; Realizar vistorias e inspeções, bem como emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, quando for o caso, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; Receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso; Embargar, interditar e lacrar obras, estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços e eventos em desacordo com a legislação vigente; Vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobro, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras; Acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS
Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024
Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

	descritivos aprovados pelo órgão próprio; Fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais; Realizar diligências e plantões de fiscalização quando forem necessários; Acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação; Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; Realizar o acompanhamento e fiscalização das feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização; Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento nas suas atividades, de modo a executar suas rotinas diárias. Executar outras tarefas correlatas.
Fiscal de Tributos	Atender o contribuinte e orientá-lo no tocante à observância das normas tributárias; Emitir guias e expedir certidões; Fiscalizar a escrituração de livros ou fichas contábeis e diversos, das empresas sujeitas a tributação de ISSQN e demais tributos direta ou indiretamente ligados ao município; Auxiliar na conferência de mapas e registros; Realizar e atualizar o cadastro dos contribuintes; Efetuar lançamento de tributos e respectivas baixas; Constituir créditos tributários, limitando-se ao trânsito de mercadorias e à fiscalização de estabelecimentos de microempresas e de empresas de pequeno porte que sejam optantes pelo Simples Nacional; Fornecer as informações e documentos solicitados pelo público em geral; Fazer cumprir a legislação tributária pertinente; Guardar sigilo; Exercer a fiscalização nos estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e concessões públicas, pertinente à aplicação e cumprimento das obrigações tributárias de competência municipal, realizando notificações, autuações, registrando e comunicando irregularidades; Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos sujeitos à tributação municipal, orientando os contribuintes quanto a legislação tributária municipal; Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrando autos de infração; Proceder diligências e prestar informações, quando solicitados; Elaborar relatórios e boletins estatísticos prestando informações em processos administrativos tributários; Auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os documentos, materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar outras tarefas correlatas.
Fiscal Sanitário	No exercício do poder de polícia administrativo sanitário do Município para fins de fiscalização dos serviços e das atividades sujeitos ao licenciamento sanitário em imóveis residenciais e

	comerciais edificados; estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, veículos de transporte e de serviços e em qualquer local, público ou privado, onde se fizer necessária a vigilância sanitária, cabe ao fiscal sanitário, além das atribuições conferidas ao Agente de Vigilância Sanitária, fiscalizar: a) farmácias de manipulação e farmácias hospitalares; b) laboratórios de propedêutica, de pesquisa científica, de ensino, de calibração e de certificação; c) serviços de bancos de leite humano e outros serviços afins; d) serviços de nutrição parenteral; e) serviços de bancos de olhos, tecidos germinativos, órgãos e células; f) serviços de hemoterapia e hematologia; g) clínicas de medicina nuclear, ressonância magnética, serviços de radioterapia, serviços de radiodiagnóstico médico por imagem, colonoscopia e endoscopia digestiva alta; h) serviços de hemodinâmica (radiologia intervencionista); i) centrais de captação de órgãos para transplante; j) serviços de transplante de órgãos e tecidos; k) serviços de quimioterapia e afins; l) serviços de hemodiálise e afins; m) hospitais gerais, hospitais com CTI e serviços intra-hospitalares: bloco cirúrgico; bloco obstétrico; alojamento conjunto; parto PPP (pré-parto, parto e pós-parto); unidades/centros de terapia intensiva - adulto, pediátrico e neonatal; unidades/centros de cuidados intermediários - adulto, pediátrico e neonatal; centrais de material e esterilização; unidades de internação; comissões de controle de infecção hospitalar; endoscopia alta e baixa; radiodiagnóstico; pronto atendimento; nutrição parenteral; lavanderias hospitalares; gerenciamento de tecnologia; higienização; ambulatórios; serviços de nutrição e dietética; nutrição enteral; lactários; almoxarifados; n) indústria de medicamentos, cosméticos, produtos de higiene, saneantes domissanitários, produtos de diagnóstico, produtos médico-hospitalares, produtos odontológicos e produtos para a saúde; o) serviços de assistência domiciliar; p) estabelecimentos de pesquisa científica, biotérios e congêneres; q) estabelecimentos de pesquisa científica na área de insumos farmoquímicos, medicamentos e outros produtos de interesse da saúde; r) serviços extra-hospitalares de esterilização de materiais; s) serviços intra e extra-hospitalares de remoção de pacientes; t) serviços intra e extra-hospitalares de processamento de roupas de serviços de saúde; u) serviços de assistência veterinária gerais e especializados: hospitais, clínicas, consultórios veterinários e congêneres; v) unidades de pronto atendimento - UPA - e unidades de referência secundárias - URS; w) clinicas/hospitais médicos especializados, inclusive de cirurgia plástica; x) laboratórios de controle de qualidade de insumos farmoquímicos, medicamentos e outros produtos de interesse da saúde de caráter intraindustrial; y) serviço de assistência odontológica e radiodiagnóstico odontológico; z) laboratórios de análises clínicas, de anatomia patológica, de histocompatibilidade e imunogenética. Executar outras tarefas correlatas.
Fisioterapeuta	Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual,

	através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrar as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade, prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as, dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; induzir o processo terapêutico no paciente; Dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; Exercer outras atividades correlatas.
Fonoaudiólogo	Efetuar exames médicos; Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; Aplicar os métodos da medicina preventiva; Tratar os distúrbios da linguagem e da audição; Efetuar exames audiológicos; Providenciar ou realizar tratamento especializado; Desempenhar ações preventivas e curativas dos problemas da linguagem oral, escrita, audição e problemas psicomotores; Participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; Executar outras atividades correlatas.
Médico	Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; Analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; Conceder atestados de saúde; Coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Elaborar campanhas educativas no campo de saúde pública; Prestar atendimento externo de urgência através de ambulâncias; Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.
Médico Veterinário	Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária; Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; Proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; Realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena); Controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública; Coordenar campanhas de vacinação animal; Interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária; Exercer outras atividades correlatas.
Nutricionista	Planejar e orientar a alimentação nas escolas e hospitais do Município; Elaborar programas de combate à subnutrição e corrigir hábitos alimentares da população carente; Realizar pesquisa alimentar junto à comunidade; Incentivar a utilização de produtos

	regionais no cardápio familiar; Ajudar na definição e orientação da alimentação dos pacientes em hospitais; Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.
Odontólogo	Executar as ações de assistência integral, e atuação clínica da saúde bucal, emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Supervisionar o trabalho do Auxiliar de Consultório Odontológico; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras; Cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; Realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação, evidenciação de placa bacteriana, aplicação de flúor, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor; Executar outras atividades afins.
Orientador Social	Coordenar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, ofertados dentro do Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família - PAIF. Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS, o planejamento dos Programas Sociais; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar a equipe técnica na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades (Centros de Convivência) e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe técnica de referência com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação,

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS
Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024
Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

	encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. Executar outras tarefas correlatas.
Procurador	Representar o Município em juízo, ativa e passivamente e promover sua defesa em todas e quaisquer ações; Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município; Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção; Emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse; Apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos às obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo; Apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso; Acatar e observar as orientações e atos administrativos editados pelo procurador geral; Representar o Município, em juízo ou fora dele, nas diversas ações; Elaborar pareceres, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo o Município em seus interesses; Subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas.
Psicólogo	Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de pacientes, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de

	enfermidades; Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; Realizar anamnese com pais responsáveis; Executar outras atividades correlatas.
Psicólogo Educacional	Compor e atuar em equipes multiprofissionais possibilitando o atendimento integral aos diversos sujeitos partícipes do processo ensino-aprendizagem; Atuar considerando os contextos sociais, escolares, educacionais e o Projeto Político Pedagógico das Unidades Educacionais atendidas, em articulação, principalmente com as áreas da Saúde, da Assistência Social, dos Direitos Humanos e da Justiça; Atuar no âmbito interventivo, no manejo emocional/comportamental/mental ao longo de todo o processo educacional; Ampliar a gama de possibilidades de acesso a práxis educacional, podendo promover a (re)formulação, revisão e implementação de atuações mais eficientes para os processos de ensino/aprendizagem; Poderá executar ações de atenção primária na promoção de saúde mental/emocional; orientação e suporte nos casos de dificuldades de ensino/aprendizagem; Aglutinar atividades de sucesso advindas das famílias; Atuar junto aos processos de inclusão, permanência e evolução educacional; Promover junto à comunidade escolar a vinculação dos diversos atores e saberes do processo formativo; Atuar no enfrentamento da violência escolar; Orientar projetos de reflexão sobre carreira profissional; Estimular novas perspectivas que promovam a quebra do ciclo de adoecimento mental, entre outras ações de promoção em saúde; Desempenhar suas funções em todo e qualquer espaço educacional que promova oportunidades de ensinar e aprender; Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica e educacional; Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra

	natureza; Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente auto-realização; Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e dos centros de educação infantil, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho relacionados, direta ou indiretamente ao atendimento à criança e adolescente; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Outras atribuições e serviços inerentes ao cargo, inclusive a participação em eventos realizados ou incentivados pelo Município, assim como, outras atribuições e serviços definidos em Decreto. Condições de Trabalho: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em unidades diversas. A inserção do profissional de Psicologia Educacional visa atender a Lei Federal nº 13.935/2019 e a Lei Municipal nº 782/20.
Psicopedagogo	Atuar com os processos de aprendizagem junto aos indivíduos, aos grupos, às instituições e às comunidades; Utilizar métodos, instrumentos e recursos próprios para compreender, promover, diagnosticar e intervir nos processos individuais ou grupais de aprendizagem junto aos professores e especialistas em educação; Atuar como consultor orientando professores e especialistas em educação para enfrentar o desafio de atender a diversidade dos alunos para melhores estratégias metodológicas; Avaliar as relações professor/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldade de aprendizagem para atendimento com especialistas; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando para a

	melhoria do crescimento de todos que estão ligados na instituição; Buscar possíveis vinculações entre vários conhecimentos com o intuito de encontrar possibilidades para compreender e de ensinar; Desenvolver programas que visem promover a integração dos alunos com dificuldade de aprendizagem; Trabalhar com formação continuada de professores, de reflexão sobre currículos e programas junto com a Secretaria Municipal de Educação; Atuar com famílias e comunidades onde estão inscritos os alunos com dificuldade de aprendizagem, detectando fraturas neste processo; Identificar casos de alunos que necessitam de atendimentos especial nas áreas afetiva, psicomotora e ou cognitiva; Discutir os procedimentos psicopedagógicos a serem adotados e estabelecer métodos para recuperação do aluno com rendimento insuficiente; Analisar fatores que estejam prejudicando o processo ensino-aprendizagem e apresentar proposta de solução; Conhecer e empregar adequadamente a terminologia básica da profissão; Identificar as características essenciais da arte de ensinar e sua articulação com as funções sociais e da educação; Apreciar a evolução das metodologias didáticas, até seu escoamento nas concepções curriculares atuais; Adquirir um conhecimento crítico, teórico e didático dos processos de ensino-aprendizagem, com o fim de dominá-los e saber aplicá-los no meio escolar; Caracterizar os segmentos populacionais assistidos nas medidas socioeducativas, mediante a realização de pesquisas e de estudos de campo; Criar, adaptar, aplicar e interpretar os instrumentos de sua ação profissional; Assessorar a elaboração de programas e atividades educacionais; Elaborar, aplicar e interpretar instrumentos técnicos específicos para a sondagem de aptidão e interesses; Proceder atendimento individualizado quando julgar tecnicamente conveniente; Orientar o pessoal envolvido quanto à utilização de estratégias e métodos para o trabalho com alunos; Elaborar parecer psicopedagógico para subsidiar o relatório socioeducativo; Apoiar atividades de ensino e pesquisa; Executar outras tarefas correlatas. Condições de Trabalho: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em unidades diversas.
Regente de Banda	Executar tarefas de ensino, treinamento e divulgação da arte musical e todas as demais atividades pertinentes à cultura, pressupondo conhecimento e zelo pela habilidade artística. Planejar, organizar e coordenar as atividades da Banda Marcial Municipal, elaborando a programação artística, escolhendo as partituras e definindo o repertório das apresentações; Dirigir e reger a Banda Marcial Municipal e demais bandas, grupos e corais; Organizar concertos e dirigi-los; Promover a preparação de músicos, de todas as idades, para integrarem a Banda Marcial Municipal; Ministrar aulas para alunos e músicos, iniciantes e avançados, pertencentes a projetos culturais e musicais do município; Dirigir e coordenar ensaios individuais e em grupo; Ministrar aulas práticas e teóricas de música, utilizando instrumentos musicais variados; Dirigir grupos culturais e musicais; Preparar material de apoio à instrução musical; Ensinar rudimentos de música e efetuar ensaios

	com músicos; Divulgar a música e talentos artísticos da área no Município e estimular interesse pela atividade; Desenvolver atividades de instrução musical e cultural para alunos; Planejar os conteúdos das aulas; Utilizar os materiais e equipamentos necessários à execução do trabalho de recreação cultural; Ministrar aulas de música para alunos de projetos sociais sob responsabilidade do município; Realizar atividades lúdicas e educativas com o público atendido; Participar de cursos, reuniões, eventos, conferências, bem como demais atividades oferecidas pelo Município; Participar dos ensaios e apresentações, festivais, concursos e competições sempre que solicitado, mesmo aos finais de semana ou feriados; Zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos e materiais que utiliza em seu trabalho, bem como do local onde realiza os ensaios; Condições de Trabalho: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em unidades diversas. Executar outras atividades correlatas.
Terapeuta Educacional	Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; Realizar oficinas terapêuticas, grupos comunitários, atendimentos individuais e em grupo; Realizar diagnósticos de Terapia Ocupacional analisando, avaliando e orientando os pacientes, bem como os familiares quanto às suas capacidades e deficiências; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Atuar na avaliação, estimulo e desenvolvimento dos desempenhos ocupacionais cognitivos, neuropsicomotor, musculoesquelético, psicossocial, percepto-cognitivo, senso-perceptivo, psicoafetivo, psicomotor; Atuar nas atividades de desempenho ocupacional voltado para a saúde escolar, saúde mental, saúde do idoso, saúde da mulher, saúde do trabalhador, saúde indígena; Desenvolver ações que permitam a acessibilidade e promovam a autonomia no dia a dia dos pacientes; Desenvolver ações de estimulação essencial em crianças identificadas com problemas neuropsicomotores, implementando se necessário, ações intersetoriais de atenção integral às crianças com atraso no desenvolvimento; Realizar visitas às populações identificadas e desenvolver ações aos que necessitem de adaptações domiciliares; Analisar equipamentos de tecnologia assistida e desenvolver adaptações necessárias à realização de atividades da vida diária (AVD) e atividades instrumentais da vida diária (AIVD), no que se refere ao contexto de escola, trabalho e lazer; Auxiliar nas orientações às equipes de saúde para identificação, abordagem e referência aos usuários com sofrimento psíquico que necessitam de atenção especializada; Estimular a formação de grupos e geração de renda e de trabalho; Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; Utilizar recursos de informática, com fins terapêuticos e administrativos; Exercer atividades técnico-científicas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Cumprir os

	Parâmetros Assistenciais e o Referencial Nacional de Procedimentos Terapêuticos Ocupacionais normatizados pelo COFFITO; Cumprir e fazer cumprir os preceitos contidos no Código de Ética (Resolução Coffito nº 425, de 08 de julho de 2013 - (D.O.U. nº 147, Seção 1 de 01/08/2013). Utilização de Prontuário eletrônico, se for o caso e cumprir com protocolos do SUS e do Município. Executar outras tarefas correlatas. Condições de Trabalho: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em unidades diversas.

ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO	
Agente Comunitário de Saúde	Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar áreas de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias de atenção básica; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre as situações das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe; Executar outras atribuições correlatas.
Agente de Controle de Endemias	Proceder, sob orientação profissional da área, a visitas hospitalares e domiciliares nos casos de enfermidades infectocontagiosas, visando orientar o paciente, bem como seus familiares e vizinhos quanto aos procedimentos e cuidados necessários; Recolher periodicamente boletins de notificação em creches, postos de saúde, hospitais, laboratórios e outras fontes, a fim de desencadear as atividades de vigilância epidemiológica junto ao paciente e à comunidade a que pertence; Participar de equipes que realizam levantamentos relativos às condições de saneamento nos bairros e comunidades do Município, a fim de avaliar o risco de epidemias; Participar de equipes de apoio à saúde na prevenção de doenças, interceptando, quando for o caso e sob orientação, ônibus e outros meios de transporte provenientes de regiões endêmicas, a fim de prevenir, orientar e informar acerca de condutas pertinentes; Pesquisar eventualmente arquivos e bancos de dados, a fim de acessar informações referentes aos pacientes; Realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de focos transmissores de moléstias infectocontagiosas; Eliminar focos de proliferação de larvas de mosquitos transmissores de doenças, bactérias, parasitas, roedores,

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS
Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024
Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

	fungos e animais peçonhentos e hematófagos, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais; Inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; Esclarecer a população quanto a medidas preventivas de combate a agentes causadores de doenças e quanto à limpeza e manutenção de ambientes livres de focos de contaminação; Executar outras tarefas correlatas.
Agente de Saúde Pública	Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; Analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; Articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; Planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; Promover atividades de capacitação, formação e educação, materiais; Executar outras tarefas correlatas.
Agente de Serviços Urbanos	Atuar como responsável por receber e executar as instruções do superior hierárquico, delegando e supervisionando as tarefas para o andamento e realização da obra; Acompanhar os serviços de reparos, conserto, manutenção e conservação de prédios municipais ou logradouros públicos; Executar tarefas simples correlatas a supervisão dos serviços na construção civil; Transportar e disponibilizar materiais e ferramentas para as equipes de trabalho sob sua responsabilidade; Controlar a entrada, saída e uso dos materiais; Orientar a equipe de trabalho; Gerenciar resíduos e detritos, assim como seu descarte e reciclagem; Observar o zelo pela conservação das ferramentas, materiais e equipamentos de trabalho, recolhendo-os em local adequado para assegurar a sua conservação e uso; Acompanhar o cumprimento do cronograma das obras e serviços; Elaborar relatórios dos serviços realizados para seu superior hierárquico; Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho; Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho; Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.
Agente de Vigilância Sanitária	No exercício do poder de polícia administrativo sanitário do Município para fins de fiscalização dos serviços e das atividades sujeitos ao licenciamento sanitário em imóveis residenciais e comerciais edificados; estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, veículos de transporte e de serviços e em qualquer local, público ou privado, onde se fizer necessária a vigilância sanitária, cabe ao AVS fiscalizar: a) estabelecimentos de industrialização, fabricação, manipulação, distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem, acondicionamento, tratamento químico ou físico, análise, manipulação, doação, reembalagem, transporte, depósito, comércio ou utilização de gêneros alimentícios; b) estabelecimentos de distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem,

	acondicionamento, tratamento químico ou físico, análise, manipulação, doação, reembalagem, transporte, depósito, comércio ou utilização de bebidas, águas minerais e vinagres; c) veículos de transporte, preparo e comércio de alimentos e afins; d) serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, conservadoras e congêneres; e) serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos e congêneres; f) salões de beleza; barbearias; serviços de podologia; serviços de tatuagem e piercing; clínicas de estética, massoterapia e congêneres; casas de banho; saunas; casas de depilação; estabelecimentos esportivos e de ginástica, cultura física, natação e congêneres; clubes recreativos; g) instituições de longa permanência de idosos; estabelecimentos de ensino; creches e afins; h) comunidades/clínicas terapêuticas médicas; casas de detenção e internação compulsória; i) templos religiosos; salões de festas; casas de espetáculos, cinemas e afins; j) hotéis, motéis e congêneres; lavanderias comerciais e similares; k) necrotérios; serviços de tanatopraxia; agências funerárias; velórios; cemitérios e crematórios; l) laboratórios de controle de qualidade de qualquer produto de interesse da saúde; importadoras e distribuidoras de medicamentos; distribuidoras de insumos farmacêuticos; drogarias; m) serviços da empresa concessionária do abastecimento e distribuição d'água, esgotamento sanitário, coleta e destino adequado do lixo no Município; n) serviços de controle de pragas; o) estabelecimentos de análise, armazenamento/depósito, importação, distribuição, transporte, comércio, doação, manipulação, embalagem, reembalagem, acondicionamento, beneficiamento e fracionamento de correlatos, medicamentos, produtos para diagnóstico, produtos médico-hospitalares, produtos odontológicos, produtos de higiene, cosméticos, saneantes domissanitários e insumos destinados à elaboração de produtos de interesse da saúde; p) serviços de assistência odontológica e radiodiagnóstico odontológico; q) vigilância ambiental; r) serviços de imunização/vacinação; s) consultórios médicos e congêneres; t) serviços de terapias não alopáticas, acupuntura e outros serviços afins; u) centros de saúde e centros de especialidades médicas; v) serviços de reabilitação: fisioterapia, fisiatria, terapia ocupacional, fonoaudiologia, psicopedagogia e afins; w) inspeção dos serviços de radiodiagnóstico médico por imagem, serviços de diagnóstico por métodos gráficos e serviços de exames de ultrassonografia. x) laboratórios de análises clínicas, de histocompatibilidade e imunogenética incluindo postos de coleta e serviço de transporte de material biológico. Prestar apoio e colaboração às atividades exclusivas do Fiscal Sanitário. Executar outras tarefas correlatas.
Agente de Tributos	Atender o contribuinte e orientá-lo no tocante à observância das normas tributárias; Planejar, coordenar e executar atividades de fiscalização de receitas de sua competência; Expedir notificações preliminares referentes ao cumprimento da legislação tributária municipal; Efetuar vistorias e diligências para coleta de informações e documentos; Guardar e conservar os documentos nos arquivos; Fornecer as informações e documentos solicitados pelo público em

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS
Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024
Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

	geral; Guardar sigilo; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Realizar contagem física de estoques e examinar a respectiva documentação fiscal; Coordenar e executar atividades de apoio técnico na área tributária; Planejar, coordenar e executar as demais atividades de apoio técnico especializado inerentes ao funcionamento do Setor de Tributação Municipal; Executar atividades que auxiliem o Analista Tributário e o Fiscal Tributário no exercício de suas atribuições; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar outras tarefas correlatas.
Agente Municipal de Trânsito	Exercer a orientação, operação e a fiscalização ostensiva do trânsito e transporte do município, de acordo com os dispositivos do Código de Trânsito Brasileiro – CTB - e demais legislações pertinentes; Lavrar autos de infração no exercício das atividades de fiscalização de trânsito e transporte com base no CTB e normativas complementares; Desenvolver atividades de programas, projetos e campanhas de educação e segurança no trânsito; Desenvolver atividades de monitoramento do tráfego de veículos e operação de trânsito; Participar de operações especiais de orientação e fiscalização do trânsito inclusive em apoio à realização de eventos e obras em vias e logradouros públicos; Realizar intervenção no tráfego de veículos, quando necessário ou por determinação superior, orientando e garantindo a sua fluidez; Participar de estudos e auxiliar na coleta de dados estatísticos e situacionais, visando subsidiar a elaboração de projetos e intervenção no sistema viário e na sinalização de trânsito; prestar informações de natureza técnica e fiscal nos processos administrativos provenientes da aplicação de auto de infração e outros requeridos pelo órgão competente; Apresentar proposta e recomendação para a inclusão ou adequação na sinalização e infraestrutura existente nas vias e logradouros públicos; Utilizar-se dos instrumentos de trabalho, conduzir veículo e motocicletas oficiais, quando habilitado e autorizado, no estrito exercício das atribuições do cargo; Participar obrigatoriamente de treinamento profissional ofertado pelo município; Ter disponibilidade para atuar em horários alternativos ou diferentes dos habituais dentro de sua jornada de trabalho, como fins de semana, feriados, em jornada 12x36 (12 horas de trabalho consecutivas por 36 horas de descanso) ou em período noturno, atendendo a necessidade do serviço; Executar outras tarefas correlatas, principalmente aquelas definidas em legislação própria.
Assistente de Administração	Executar atividades de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas envolvendo: elaboração e análise de parecer, informação, relatório, estudo e outros documentos de natureza administrativa; Pesquisa e seleção da legislação e da jurisprudência sobre matéria de natureza administrativa para fundamentar análise, conferência e instrução de

	processos na área de sua atuação; Assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, analisando, emitindo informações e pareceres; Desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica, relacionados à elaboração e implementação de planos, programas e projetos; Elaboração e interpretação de fluxogramas, organogramas, esquemas, tabelas, gráficos e outros instrumentos; Elaboração e atualização de normas e procedimentos; Redação de documentos diversos; Trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação; Atendimento ao público interno e externo; Conferência de documentos diversos; organização de documentos, utilizando técnicas e procedimentos apropriados; Realização de atividades voltadas para a administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, desenvolvimento organizacional; Executar outras tarefas correlatas.
Atendente de Farmácia	Desenvolver as atividades de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação, sob supervisão direta do farmacêutico; Trabalhar na execução operativa nas diversas unidades de saúde armazenando, distribuindo, conferindo e classificando medicamentos/insumos e substâncias correlatas, de acordo com a prescrição ou receita médica e orientar sobre o uso, reações adversas e conservação; Prestar auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo; Organizar os medicamentos nas prateleiras, bem como verificar sua quantidade em relação ao estoque; Conferir e efetuar ressuprimento do estoque regulador dos medicamentos; Registrar entradas e saídas de medicamentos; Auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médicos hospitalares e correlatos; Executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios; Recolher e analisar tecnicamente prescrições médicas, sob supervisão; Recolher, lavar, desinfetar e guardar vidrarias e utensílios utilizados nas manipulações farmacêuticas; Contabilizar devoluções de medicamentos da dose individualizada (farmacotécnica quimioterapia e nutrição parental); Individualizar, preparar, conferir e entregar doses individualizadas de medicamentos dos pacientes; Auxiliar no controle de medicamentos não padronizados; Auxiliar no preparo de quimioterapia antineoplásica e de nutrição parental; Entregar nas enfermarias preparações quimioterápicas e nutrição parental; Elaborar e separar as solicitações das diversas Unidades de Saúde, dando baixa em suas respectivas fichas; Digitar no sistema a atualização de entradas e saídas de medicamentos; Relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento; Zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; Participar de programas de educação continuada; Cumprir normas, procedimentos e regulamentos instituídos; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
Atendente Terapêutico	Dar suporte psicossocial para a comunidade, pessoas portadoras de problemas que tenham dificultadas a sua inserção social e a sua autonomia, por sofrimento psíquico, necessidades especiais, AIDS ou

	situações limitantes; Trabalhar junto às equipes de saúde e de assistência social, participar dos planos terapêuticos e de reabilitação psicossocial das pessoas acompanhadas; Fazer visitas domiciliares; Participar de atividades comunitárias, de oficinas, de trabalho em grupo; Realizar orientações aos familiares e vizinhanças quanto às atividades da vida diária no que diz respeito à saúde e a à boa convivência; Realizar o cuidado em saúde da população no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar busca ativa e notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços de sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe a partir da utilização dos dados disponíveis; Coordenar e gerenciar a unidade de serviço, caso haja solicitação da coordenação de saúde mental; Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais em equipe, sob coordenação da SMS; Garantir a qualidade dos registros das atividades nos sistemas de informação dos SUS; Contribuir e participar das ações de educação permanente; Trabalhar em equipe interdisciplinar colaborando na construção de projetos terapêuticos e atividades de inserção comunitária; Participar de reuniões de equipe no serviço; Realizar oficinas e/ou grupos terapêuticos e atividades de inserção comunitárias; Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos de saúde; Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde); Preencher adequadamente documentos do serviço; Executar outras tarefas correlatas, de acordo com o regulamento da profissão. Condições de Trabalho: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em unidades diversas.
Auxiliar de Consultório Odontológico	Orientar pacientes sobre higiene bucal; Marcar consultas e preparar o paciente para o atendimento; Manter em ordem arquivo e fichário; Revelar e montar radiografias intra-orais; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o Odontólogo e o técnico em higiene bucal, junto a cadeira operatória; Manipular materiais restauradores; Colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Manter-se atualizado em

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS
Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024
Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

	relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Enfermagem	Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidade de Saúde e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na Unidade de Saúde; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da Unidade de Saúde, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa, de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de suas competências executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da Unidade de Saúde; Executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Laboratório	Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes; Preparar amostras do material biológico e realizar exames conforme protocolo; Operar equipamentos analíticos e de suporte; Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos; Administrar e organizar o local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
Controlador de Frota	Liderar equipe no controle da frota de transportes realizando e acompanhando a escala de viagem dos motoristas e garantindo a devida programação das próximas viagens e saídas dos motoristas. Administrar e controlar todos os assuntos pertinentes à frota, realizando análise das variações dos custos e despesas, monitoramento e inspeção das condições dos veículos para realizar manutenções preventivas e corretivas em conformidade com diretrizes e políticas do município, assim como verificar documentação de motoristas e garantir que os respectivos usuários estejam devidamente habilitados, visando o pleno cumprimento das legislações pertinentes. Atuar na administração das localizações dos veículos e possíveis trocas entre setores, distribuindo a frota a fim de atender a demanda por setor em conformidade com as regras estabelecidas pelo município. Registrar os referidos históricos, assegurando a correta alocação das despesas por centro de custo, análises de orçamentos de manutenção preventiva e/ou corretiva e documentação necessária pertinente à operação, acompanhar ordem de serviços e programação de rotas, efetuar substituição de peças e acompanhar serviços realizados em oficinas terceirizadas. Monitorar o vencimento e pontuação de CNH dos usuários da frota e da apólice de seguros, elaboração de relatórios e análise dos mesmos (combustível, manutenção, pedágio, estacionamento e infrações de trânsito), observando se os colaboradores estão atendendo corretamente as políticas estabelecidas pelo município. Conhecer as normas previstas no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, utilizar os sistemas de controle de frota, dominar o pacote Office, especialmente o Excel avançado para trabalhar com banco de dados

	e geração de relatórios analíticos e gerenciais, rotinas administrativas, informática e técnicas de compras. Executar outras tarefas correlatas.
Coreógrafo	Conceber e concretizar projetos cênicos em dança, realizando montagens de obras coreográficas; executar apresentações públicas de dança e, para tanto, preparar o corpo de bailarinos, pesquisar movimentos, gestos, dança, e ensaiar coreografias. Dirigir e coordenar ensaios individuais e em grupo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Supervisionar equipe de: bailarinos, iluminação, multimídia, cenografia, música, adereços e figurinos, maquiagem e caracterização. Ficar responsável por toda a parte coreográfica da Banda Marcial Municipal, ensaios e apresentações; Ministrar aulas para o Corpo Coreográfico mantendo o estilo marcial em suas criações. Participar de apresentações culturais, festivais, concursos e competições sempre que solicitado, mesmo aos finais de semana ou feriados; Zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos e materiais que utiliza em seu trabalho, bem como do local onde realiza os ensaios; Condições de Trabalho: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em unidades diversas. Executar outras atividades correlatas.
Cuidador	Responsabilizar-se pela execução e avaliação de atividades voltadas à proteção, cuidado e apoio dos usuários, especialmente crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua. Promover os cuidados com a alimentação, saúde e outras necessidades básicas dos atendidos; Manter relação de afetividade e respeito com os usuários do Serviço; Auxiliar no processo de desenvolvimento socioafetivo e cultural dos atendidos; Manter o espaço físico organizado e adequado às atividades a serem realizadas, conforme a faixa etária atendida, observando suas necessidades e limitações; Oferecer aos atendidos noções básicas de higiene e organização dos espaços; Tomar as devidas precauções e cuidados para evitar o contágio de doenças infectocontagiosas que possam ocorrer; Comunicar aos demais colegas de trabalho e à coordenação quando um dos atendidos apresentar algum problema de saúde; Respeitar os horários de medicamentos e dietas em conformidade com as prescrições médicas; Realizar procedimentos relacionados à saúde dos atendidos, prestando atendimento prévio em caso de acidentes, comunicando e orientando quanto aos cuidados necessários; Planejar e desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária, socioeducativas, lúdicas, recreativas, de lazer, desportivas, artísticas e culturais para fomentar a autonomia e participação dos usuários em conformidade com as normas da unidade, serviço ou programa, direcionadas a pessoas de diversas faixas etárias; Acompanhar e transportar os usuários aos serviços da rede socioassistencial, de saúde e aos serviços das demais políticas públicas e às entidades parceiras, como também em atividades externas, as quais visem garantir os direitos sociais dos usuários; Encaminhar, acompanhar e monitorar os usuários nas atividades internas e externas, conforme previstas na agenda do serviço; Orientar e acompanhar as atividades de rotina diária como alimentação, higiene pessoal e ambiental, manipulação de alimentos,

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS
Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024
Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

	cuidados com as instalações físicas e outras situações vivenciadas na unidade, Elaborar relatórios das atividades do serviço; Contribuir no zelo e segurança do patrimônio, efetuando vistoria sistemática das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades; Ter disponibilidade para atuar em horários alternativos ou diferentes dos habituais dentro de sua jornada de trabalho, como fins de semana, feriados, em jornada 12x36 (12 horas de trabalho consecutivas por 36 horas de descanso) ou em período noturno, atendendo a necessidade do serviço; e outras atividades de acordo com as orientações recebidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Competências comportamentais: Assiduidade, disciplina, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional. Executar outras atribuições correlatas.
Entrevistador Social	Realizar entrevista do formulário CadÚnico; Preencher formulários do Cadastro Único para Programas Sociais através de entrevistas; Esclarecer ao entrevistado que as informações que constam no cadastro são auto declaratórias; Registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relativos ao CadÚnico e Programa Bolsa Família; Analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas web/online relacionados ao CadÚnico (Sistema V7) e Programa Bolsa Família (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF – Data SUS); Realizar visitas domiciliares para averiguação de possíveis denúncias relacionadas ao programa; Fazer atendimentos no distrito e comunidades rurais com regularidade; Arquivar em local próprio e zelar pelos formulários de preenchimento; manter sigilo sobre as informações prestadas pela família, conforme rege a ética e regras do programa; Incluir ou atualizar sempre que necessário dados do sistema online de cadastramento; Orientar os beneficiários sobre as etapas de cadastro e possíveis concessões de benefícios; Acompanhar no sistema de benefício ao cidadão (SIBEC), a concessão de benefícios; Informar a Gestão Municipal do Programa qualquer suspeita de subdeclaração de renda ou omissão de informação de algum integrante da família; Assessorar e acompanhar sempre que necessário as atividades que venham a ser realizadas pela gestão Municipal do Programa; Participar do processo de divulgação da campanha de atualização cadastral e busca ativa de usuários; Participar de cursos de atualização e aperfeiçoamento; Executar outras tarefas correlatas.
Facilitador de Oficinas	Atuar como facilitador de oficinas de diversas atividades, tais como: artes marciais, musicalização, teatro, dança, artesanato e outras afins, vinculado ao Programa de Fortalecimento de Vínculo; Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, eventos culturais, seminários; Realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos na sua área de atuação; Ministrar aulas teóricas e práticas da sua área de atuação; Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada participante do serviço de convivência, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem; avaliar os

	resultados para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos mesmos; Motivar e aconselhar os participantes, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos; Elaborar, coordenar e desenvolver com eles eventos a serem apresentados à comunidade, revertendo seu resultado para obras sociais desenvolvidas pelo município; Planejar e organizar apresentações culturais; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e/ou SCFV, para planejamento e avaliação dos resultados da oficina; Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades; Executar outras tarefas correlatas.
Inspetor de Alunos	Fiscalizar o cumprimento do horário de entrada e saída dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio e a outras atividades, fazendo soar campainha nos horários determinados, organizando a formação dos alunos e sua entrada em sala de aula; Orientar e fiscalizar a entrada e a saída dos alunos, verificando se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada; Contatar, quando solicitado por superiores, pais de alunos, para recados ou comunicações; Acompanhar as atividades recreativas procurando evitar brigas e discussões entre alunos durante os horários de recreio; Entregar pautas de presença, mensagens especiais, notas e bilhetes em sala de aula certificando-se do recebimento pelo professor e recolhendo as pautas de presença antes que as aulas se encerrem para devolvê-las à Secretaria; Supervisionar os horários de merenda para que esta se desenvolva em ambiente tranquilo e harmonioso; Acompanhar a distribuição da merenda escolar; Acompanhar alunos em atividades extracurriculares, inclusive em ambiente externo ao escolar, auxiliando os professores na manutenção da disciplina e assegurando a segurança dos alunos; Acompanhar alunos em desfiles e solenidades que sejam organizadas pela escola; Observar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Percorrer sistematicamente as dependências da unidade escolar e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Executar outras tarefas correlatas.
Secretário Escolar	Executar tarefas relativas a anotação, redação, digitação e organização de documentos e outros serviços da Secretaria, como recepção, matrículas, registro de compromissos e informações; Redigir atas; Redigir a correspondência e documentos de rotina,

	obedecendo os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; Conhecer e aplicar os princípios e normas que regem a administração escolar em seus aspectos administrativos, garantindo a transparência de procedimentos; Conhecer as normas regimentais básicas para as escolas municipais e o regimento da escola, garantindo a aplicação, em especial no que diz respeito à escrituração da vida escolar dos alunos e à regularização da vida funcional de todos os servidores da escola; Consultar, interpretar e aplicar a legislação específica para o exercício do cargo; Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares; Recepcionar as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; Fazer requisições de material de expediente, registro e distribuição de materiais e outras tarefas correlatas; Preencher o mapa da merenda e o boletim de frequência dos funcionários da unidade; Assessorar o Diretor nas demandas que forem necessárias; Corresponsável pelo inventário da unidade escolar em conjunto com o diretor; Secretariar o conselho escolar e agremiações de pais e funcionários buscando zelar pelo correto preenchimento de informações e documentos. Ficar responsável por todas as atividades de secretaria e corresponsável com o Diretor pelo funcionamento da parte documental, administrativa e financeira da unidade escolar. Realizar o preenchimento do Censo Escolar; Executar todas as rotinas pertencentes ao bom desempenho da secretaria escolar, realizando lançamentos que são pertinentes em documentos oficiais da instituição e do sistema de gestão escolar disponibilizado pela secretaria da escola. Executar outras atividades correlatas.
Técnico em Eletrotécnica	Executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparo de equipamentos eletroeletrônicos, instalações elétricas prediais, de distribuição e iluminação pública, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes; Prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos elétricos ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, exercendo dentre outros, as seguintes atividades: Responsabilizar-se pela elaboração, execução e inspeção de projetos de instalações elétricas residenciais, prediais e industriais; Elaborar, executar e inspecionar instalações elétricas de centros de transformação, subestações, redes de transmissão, distribuição e de iluminação pública; Manutenção em pequenas máquinas elétricas, tais como: transformadores e motores elétricos; Coordenar e executar manobras programadas e de emergência no sistema elétrico; gerenciar as informações originadas pelo sistema supervisor decidindo sobre as ações necessárias à manutenção do fornecimento e da qualidade da energia e distribuindo atividades às equipes de operação do sistema elétrico; Analisar as ocorrências, coordenando e/ou executando a recomposição do sistema elétrico; e, executar atividades de operação e investigação no sistema elétrico. Realizar e orientar trabalhos de inspeção, ensaios, manutenção e montagem de materiais e

	equipamentos. Operar sistemas elétricos. Fiscalizar serviços de manutenção e construção de redes de distribuição. Executar atividades inerentes à programação de manobras, desligamentos, geração e análise de relatórios. Efetuar medições e outras operações para subsidiar trabalhos de planejamento relativos à qualidade da energia do sistema elétrico. Preparar estimativas de quantidade e custo de materiais para elaboração do programa de obras. Efetuar levantamento cadastral para atualizar, auditar e manter os registros georeferenciados. Executar outras atividades de técnico em eletrotécnica. Elaborar documentação e prestar assessoramento técnico. Orientar e observar normas e procedimentos técnicos e de segurança no trabalho. Coordenar equipes de trabalho. Ministrar treinamento. Dirigir veículo da Empresa transportando equipe e material de trabalho e responsabilizando-se por sua manutenção. Executar outras tarefas correlatas.
Técnico em Enfermagem	Assistir e orientar equipes auxiliares na operacionalização dos serviços e cuidados de enfermagem, de acordo com os planos estabelecidos pelo enfermeiro, transmitindo instruções e acompanhando a realização das atividades; Participar no planejamento, programação da assistência, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; Prestar cuidados de enfermagem, atuando na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e programas de vigilância epidemiológica; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; Participar nos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e auto risco, de higiene e segurança do trabalho, bem como de acidentes e doenças profissionais; Preparar e administrar medicamentos via oral, e parenteral aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no prontuário e comunicando a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados; Integrar a equipe de saúde, participando das atividades de assistência integral a saúde do indivíduo, da família e da comunidade; Controlar, distribuir e ministrar medicamentos, via oral e parenteral aos pacientes; Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com método adequado para cada tipo de esterilização; Atuar na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas.

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

Técnico em Higiene Dental	Sob a supervisão do odontólogo, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, entre outros; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; Executar outras tarefas correlatas.
Técnico em Informática	Participar do projeto, desenvolvimento, implantação e da documentação no que se refere ao desenvolvimento de sistemas/programas de computador; Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias e demais recursos que se fizerem necessários; Executar ou promover planos de manutenção preventiva e corretiva necessárias à conservação dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores, dos sistemas operacionais e outros materiais utilizados na área de atuação, acompanhando-as, quando a cargo de terceiros; Planejar, implantar e gerenciar redes de computadores e programas, depurando estes, se necessário; Preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações; Elaborar relatórios dos trabalhos realizados e resultados obtidos a fim de avaliar as políticas aplicadas; Manter a malha de dispositivos conectados ativa e operacional; Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; Controlar o fluxo de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Ministrar treinamento em área de seu conhecimento; Desempenhar outras atividades correlatas.
Técnico em Laboratório	Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; elaborar análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso; Efetuar registros das análises realizadas; Preparar reagentes, peças, e outros materiais utilizados em experimentos; Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações; Dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de

	modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos; Zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios; Controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios; Executar outras tarefas correlatas.
Técnico em Segurança do Trabalho	Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção para garantir a integridade dos servidores e dos bens públicos; Inspecionar locais, instalações e equipamentos municipais, observando as condições de trabalho para determinar fatores e riscos de acidentes, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos; Distribuir equipamentos de proteção individual (EPI) e determinar a utilização pelo servidor; Estabelecer normas e dispositivos de segurança para prevenir acidentes; Inspecionar extintores e equipamentos de proteção contra incêndio; Investigar acidentes examinando as condições da ocorrência; Registrar irregularidades ocorridas anotando em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes; Avaliar os casos de acidente do trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado; Instruir os servidores sobre normas de segurança, promovendo campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o servidor sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação; Orientar o desenvolvimento de hábitos de prevenção de acidente, conforme normas técnicas e operacionais implantadas pela SMS; Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças; Supervisionar os serviços de cantina, vigilância e portaria, visando garantir o bom atendimento ao público interno e visitantes; Elaborar planos para controlar efeitos de catástrofes, criando as condições para combate a incêndios e salvamento de vítimas de qualquer tipo de acidente; Preparar programas de treinamento, admissional e de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos servidores quanto à segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

ATIVIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

Agente Administrativo	Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; Orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento do setor; Manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; Executar atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastro e outras; Elaborar e digitar planilhas e correspondências; Atualizar tabelas e quadros demonstrativos; Emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; Cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; Ler e arquivar publicações; Receber e dar encaminhamento às reclamações; Organizar e confeccionar quadros de avisos; Relacionar e controlar bens patrimoniais; Solicitar manutenção predial e de equipamentos; Receber e abrir correspondências; Preencher formulários, relatórios e outros documentos; Atualizar e manter arquivos organizados; Acompanhar reuniões de trabalho; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu ambiente organizacional; Executar outras tarefas correlatas.
Atendente Infantil	Colaborar nas ações de articulação com as famílias das crianças assistidas nas unidades de atendimento infantil e na execução de atividades pedagógicas de aprendizado e desenvolvimento das crianças assistidas; Executar ações para a criação e desenvolvimento de hábitos, habilidades e atitudes nas crianças e executar cuidados das crianças, banho, descanso, refeições e higiene pessoal; Acompanhar as crianças que apresentam necessidades educativas especiais e ou de saúde e controlar os horários de banho, sono, brincadeiras e atividades pedagógicas das crianças; Organizar procedimentos de atendimento direto às crianças e promover atividades recreativas e de aprendizagem para atendimento às crianças assistidas, sob orientação de técnicos especializados; Promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social; Executar outras atribuições correlatas.
Eletricista	Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, tais como: montar, colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, calhas, bocais para lâmpada e outros; Instalar, reparar e manter sistemas de rede elétrica em prédios, obras, vias e demais logradouros públicos, efetuando periodicamente os devidos testes necessários; Executar serviços de manutenção da iluminação das vias e demais logradouros públicos, reparando ou substituindo unidades danificadas; Instalar, reparar ou substituir fusíveis, disjuntores, relés, bobinas, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e demais equipamentos elétricos; Instalar e reparar linhas de alimentação, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas, chaves térmicas, magnéticas e automáticas; executar pequenos serviços

	elétricos; Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
Recepcionista	Recepcionar os munícipes, fornecedores e visitantes dos órgãos municipais, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los as pessoas ou setores procurados. Atender o visitante e demais cidadãos, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do contribuinte ou visitante, possibilitando o controle dos atendimentos diários. Preencher e marcar consultas, atendimentos, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas, organizar a triagem dos que buscam o atendimento, facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos, manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato, arquivos de documentos e outros, emitir encaminhamentos devidamente autorizados; Executar outras tarefas correlatas.

ATIVIDADES DE NÍVEL ELEMENTAR	
Artífice de Copa e Cozinha	Executar, sob supervisão, atividades de limpeza e conservação nas dependências e objetos da copa e cozinha, preparando e servindo café e lanche aos servidores do Município; Auxiliar no controle e estoque de alimentos e gás, alertando a chefia quanto a possíveis falhas; Zelar pela conservação e guarda dos aparelhos e materiais utilizados na execução de suas tarefas; Auxiliar as merendeiras no preparo das refeições da rede municipal de ensino. Executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
Borracheiro	Executar serviços de borracharia, como trocar pneus de veículos, máquinas e caminhões, recauchutar pneumáticos, vulcanizar

	câmaras de ar, trocar válvulas e colocar manchões. Verificar as condições de conservação dos pneus dos veículos que compõem a frota municipal; Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus, calibragem e balanceamento. Fazer o controle da vida útil e utilização do pneu, Efetuar programação preventiva, acompanhar manutenções externas. Efetua conserto de pneus a frio e a quente. Reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro aos veículos da frota municipal, na zona urbana e rural. Cuidar o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos. Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual , quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros. Atuar na execução/apoio na mecânica básica. Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho. Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.
Carpinteiro	Planejar trabalhos de carpintaria, preparar canteiro de obras e montar fôrmas metálicas; Confeccionar fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), construir andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado; Montar portas e esquadrias; Finalizar serviços, como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos. Executar outras tarefas correlatas.
Coletor de Lixo	Realizar coleta de lixo domiciliar, industrial e entulhos, realizar a coleta seletiva, acompanhar o lixo até seu destino final cuidando também da sua deposição de acordo com as leis vigentes, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato.
Coveiro	Preparar a sepultura, escavando a terra e escavar as paredes da abertura, ou retirar a lápide e limpar o interior das covas já existentes, para o sepultamento; auxiliar na colocação do caixão, manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; fechar a sepultura, recobrindo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo. Efetuar a limpeza e conservação de jazigos e do cemitério, realizando, inclusive, a capina. Auxiliar a transportar caixões e a exumar cadáveres. Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

	Competências Comportamentais: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização.
Gari	Coletar resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas; Preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões; Acondicionar o lixo para que seja coletado e encaminhado ao aterro sanitário; Zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de trabalho; Trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe; Executar outras tarefas correlatas.
Lavador de veículos	Executar tarefas de lavagem dos veículos, removendo pó e outros detritos na parte interna e externa, utilizando máquinas pneumáticas e aspiradores de pó, escovas e materiais similares. Suspender os veículos, através de elevadores, para a limpeza das partes inferiores. Lavar a lataria, vidros e outras partes necessárias do veículo utilizando equipamento e material apropriado. Efetuar polimento da estrutura metálica dos veículos. Controlar o estoque de material de limpeza, bem como a periodicidade da lavagem dos veículos. Cuidar do posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos. Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros. Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.
Lubrificador	Monitorar o desempenho de máquinas e equipamentos, realizando inspeções preventivas, identificando anomalias e solicitando manutenções; Verificar a ocorrência de impurezas em lubrificantes e retirando amostra para análise; Preencher relatórios e registros de ocorrências, elaborando planos de lubrificação; Identificar necessidade de melhorias nos processos, avaliar histórico. Ter conhecimentos de óleos lubrificantes e planos de lubrificação. Lubrificar máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excesso de lubrificantes e liberando máquinas e equipamentos lubrificados; Cuidar do posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos. Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando

	equipamento de proteção individual , quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros. Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.
Mecânico	Realizar atividades de natureza qualificada envolvendo tarefas relacionadas à mecânica em geral, de veículos, máquinas auxiliares, aparelhos e instrumentos e em geral equipamento rodoviário, lendo e interpretando desenhos, manuais, catálogos técnicos, identificando peças e defeitos nos diversos conjuntos, lendo também aparelhos de medição; Executar outras tarefas correlatas.
Merendeira	Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; Informar quando houver necessidade de reposição de estoque de alimentos e de utensílios; Selecionar os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender aos programas alimentares e cardápio previamente enviados pelos Nutricionistas; Preparar as refeições dos alunos; Manter rigorosa higiene pessoal e zelar para que sua auxiliar também a mantenha; Executar outras atividades correlatas.
Motorista	**Comum a todos os motoristas:** Conduzir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; Zelar pelo patrimônio a que lhe for confiado; Obedecer às leis de trânsito; Transportar passageiros e cargas; Transportar e entregar correspondência ou carga que lhe for confiada; Conhecer a malha viária local; Auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo e em outras tarefas quando o veículo não estiver em movimento; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o em boas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Comunicar ao chefe imediato, as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água e óleo, testando freios e parte elétrica; Providenciar o abastecimento de combustível, óleo e água; Preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; antecipar manobras de outros condutores; buscar local seguro em caso de perigo; checar indicações dos instrumentos do painel; destravar portas do veículo apenas em local seguro; desviar de obstáculos; detectar problemas mecânicos; evitar arrancadas bruscas; evitar paradas bruscas; identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais; realizar ultrapassagens seguras; reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina; acomodar ocupantes no veículo; alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; calcular distância do local de destino; calcular tempo de chegada ao destino; liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; utilizar software de navegação; Conferir calibragem dos pneus, bem como seu

	respectivo estado; Conferir e ajustar bancos, retrovisores, limpadores, lanternas e luzes necessários. Recolher o veículo após o serviço, deixando- o estacionado e fechado corretamente; verificar equipamentos de comunicação; Eventualmente, dirigir outra espécie de veículo. Ter disponibilidade para atuar em horários alternativos ou diferentes dos habituais dentro de sua jornada de trabalho, como fins de semana, feriados, em regime de plantão e/ou sobreaviso, período noturno, atendendo a necessidade do serviço, de acordo com as orientações recebidas pela Secretaria pertinente. **Quando a serviço da Secretaria de Saúde:** Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Conhecer integralmente o veículo e realizar a manutenção básica do mesmo; Estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar, quando necessário e possível, o embarque e desembarque dos passageiros; Acionar sinais sonoros e luminosos de emergência; realizar manobras veiculares emergenciais com sinais sonoros e luminosos de emergência ativos; sinalizar local de ocorrência; controlar numeração do lacre do material transportado (biológico e de valor); cumprir ordem de serviço; definir itinerários; devolver objetos esquecidos no interior do veículo; auxiliar na aplicação dos procedimentos de primeiros socorros; auxiliar na conferência de equipamentos e materiais na ambulância; auxiliar na contenção de paciente com alteração de comportamento; auxiliar na imobilização da região cervical do paciente em situação de trauma; auxiliar na imobilização de membros de paciente em situação em trauma; auxiliar na imobilização de paciente em prancha rígida para transporte; auxiliar na montagem do equipo de soro; auxiliar na realização de manobra de desengasgo; auxiliar na realização de manobras de reanimação cardiopulmonar básica (rcp); auxiliar no resgate de vítimas em situação de difícil acesso; conduzir maca; trocar cilindros de oxigênio e ar comprimido em ambulância; auxiliar na reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância; auxiliar no teste de equipamentos médico-hospitalares; utilizar equipamentos de proteção individual (epi); Possuir curso de condutor transporte coletivo e o de condutor de ambulância. **Quando a serviço da Secretaria de Educação:** Dirigir ônibus e similares, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o no itinerário previsto, para transportar passageiros dentro de uma localidade ou a longa distância; Assegurar que todos os passageiros estejam acomodados nos seus respectivos lugares e em segurança; Manter a ordem e a organização no transporte escolar; Ser a autoridade dentro do transporte escolar e chamar atenção de funcionários e estudantes que não estiverem respeitando ou colaborando com as regras de uso do transporte e de trânsito; Possuir curso de condutor de transporte de escolares.

Operador de Máquinas Leves	Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas Operar trator de pneus ou misto, ou equipamento automotor; Executar trabalhos de terraplanagem, de construção ou de pavimentação etc; Executar tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural; Lavrar e discar terras para o plantio; Conduzir, transportar e operar trator agrícola, arar, gradear; Vistoriar e zelar pela manutenção do equipamento; Executar outras tarefas correlatas.
Operador de Máquinas Pesadas	Conduzir e operar máquinas de grande porte, destinadas ao serviço de construção e conservação de estradas e ruas; Fazer escavações, terraplenagens, aterros e compressões de solo; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue e outros implementos afins, mantendo-os em boas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; comunicar, a superior imediato, qualquer anomalia verificada no funcionamento do equipamento; Providenciar no abastecimento do combustível, óleo e água; eventualmente, dirigir outra espécie de veículo; Auxiliar em trabalhos de mecânica e outros semelhantes; Executar outras tarefas correlatas.
Pedreiro	Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria; Aplicar revestimentos e contrapesos; Executar tarefas relacionadas à construção de paredes e componentes da construção civil, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; Executar outras tarefas correlatas.
Pintor	Verificar e preparar superfícies a serem pintadas e calcular quantidade de materiais para pintura; Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies, dar polimento e retocar superfícies pintadas; Secar superfícies e reparar equipamentos de pintura; Executar outras tarefas correlatas.
Trabalhador Braçal	Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior; Fazer mudanças; Proceder a abertura de valas; Proceder a limpeza de fossas; Proceder a limpeza e manutenção de bueiros; Efetuar serviços de capina em geral; Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral (tapa buracos); Realizar a pintura de guias e sarjetas; Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários; Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim; Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; Condições de Trabalho: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em unidades diversas, tanto na zona urbana, quanto na zona rural do município. Executar outras tarefas correlatas.
Vigilante	Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da Municipalidade; Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia

	imediata; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; Vistoriar rotineiramente a parte interna e externa dos prédios municipais e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências dos prédios municipais, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários; Ter disponibilidade para atuar em horários alternativos ou diferentes dos habituais dentro de sua jornada de trabalho, como fins de semana, feriados, em jornada 12x36 (12 horas de trabalho consecutivas por 36 horas de descanso) ou em período noturno, atendendo a necessidade do serviço; Executar outras tarefas correlatas.

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

Estado do Mato Grosso do Sul
Câmara Municipal de Anaurilândia

PORTARIA Nº 001/2024

RAFAEL GUSMÃO HAMAMOTO – Presidente da Câmara Municipal de Anaurilândia, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada a Portaria nº 016/2022, de 01/09/2022, que nomeou Cristiane Matos da Silva para o cargo de Assessor Especial - DAS-01, da Câmara Municipal de Anaurilândia-MS.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 013/2020, de 23/07/2020, que nomeou Silvana Aparecida da Função para o cargo de Diretor Financeiro - DAS-03, da Câmara Municipal de Anaurilândia-MS.

Art. 3º Nomear Cristiane Matos da Silva para o Cargo de Diretor Financeiro – DAS-I da Câmara Municipal de Anaurilândia-MS.

Art. 4º Nomear Silvana Aparecida da Função para o cargo de Assessor Especial - DAS-II da Câmara Municipal, adicionada a remuneração da referida servidora 50% (cinquenta por cento) da Comissão (DAS-II), conforme Art. 24 §1º da Resolução 149.2023.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2024.

Câmara Municipal, 11 de janeiro de 2024.

Rafael Gusmão Hamamoto
Presidente da Câmara Municipal

Av. Brasil, 1161 – Centro – Fone (67) 3445 1739 – CEP. 79770000 – Anaurilândia MS
E-mail: secretaria_camara@hotmail.com

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

Estado do Mato Grosso do Sul
Câmara Municipal de Anaurilândia

PORTARIA Nº 002/2024

RAFAEL GUSMÃO HAMAMOTO – Presidente da Câmara Municipal de Anaurilândia, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o requerimento de pedido de licença da servidora Márcia Gomes Duarte, por motivo de doença, datado em 20/11/2023, em conformidade com o artigo 108 da Lei Complementar 001/1993 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipal); e

Considerando o Parecer Jurídico BCD advogados – BASTOS CLARO DUAILIBI, datado de 28.11.2023, onde conclui que diante do exposto, em resposta ao questionamento encaminhado a esta assessoria, observadas as orientações contidas neste parecer, o requerimento de concessão da licença por motivos e doença de familiar está legalmente amparado.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Márcia Gomes Duarte, funcionária pública municipal, pertencente ao quadro permanente de zeladora, lotada na Câmara Municipal, LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, retroagindo seus efeitos a 01.12.2023.

Câmara Municipal, 12 de janeiro de 2024.

Rafael Gusmão Hamamoto
Presidente da Câmara Municipal

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

EXTRATO DE CONTRATO Nº 467/2023
(PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2023)
PARTES:
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Anaurilândia.
CONTRATADA: GIMAVE - MEIOS DE PAGAMENTOS E INFORMAÇÕES LTDA
OBJETO: Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, com a finalidade de ser utilizado pelos alunos da Rede Municipal de Ensino (ensino fundamental e educação infantil pré-escolar) de Anaurilândia – MS, para aquisição de Kit de material escolar, conforme especificações descritas no Termo de Referência, anexo I do presente edital do Pregão Presencial n.° 028/2023.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
(105) 01.007.12.361.0008.2083.339039.00.00.00
VALOR: R$ 160.364,75 (cento e sessenta mil e trezentos e sessenta e quatro reais e setenta e cinco centavos),
PRAZO: 12 (doze) meses.
DATA DA ASSINATURA: 20 de dezembro de 2023.
ASSINAM: Sr. EDSON STEFANO TAKAZONO - Prefeito Municipal, e a Sr Jaime Luís de Salles Agostinho, da empresa GIMAVE - MEIOS DE PAGAMENTOS E INFORMAÇÕES LTDA.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 468/2023
(PREGÃO ELETRONICO Nº 09/2023)
PARTES:
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Anaurilândia.
CONTRATADA: COMAK-COMERCIO E REPRESENTAÇÕES DE PEÇAS, MAQUINAS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA.
OBJETO: Aquisição de Trator Agrícola para o município de Anaurilândia – MS, em acordo com o Convênio MAPA – Plataforma +Brasil N° 902658/2020, firmada entre o município de Anaurilândia-MS e o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento/MAPA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
(60) 01.004.18.541.0018.2010.449052000000
VALOR: R$ 229.999,00 (duzentos e vinte e nove mil e novecentos e noventa e nove reais).
PRAZO: 12 (doze) meses.
DATA DA ASSINATURA: 21 de dezembro de 2023.
ASSINAM: Sr. EDSON STEFANO TAKAZONO - Prefeito Municipal, e a Sr Álvaro Roberto Silvestre Fialho, da empresa COMAK-COMERCIO E REPRESENTAÇÕES DE PEÇAS, MAQUINAS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA.

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

EXTRATO DE CONTRATO Nº 463/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2023.
PARTES:
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ANAURILÂNDIA-MS.
CONTRATADA: SILVA & AZAMBUJA LTDA EPP.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução do projeto de distribuição de energia elétrica e iluminação pública do Loteamento São João Calábria, na sede do município de Anaurilândia/MS, conforme projeto básico (Termo de Referência), planilha orçamentária, memorial descritivo e cronograma físico-financeiro integrante deste edital.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
0023.01.002.04.122.0006.2084 – 449051.00.00.00
COM VALOR GLOBAL DE: R$ 489.188,08 (Quatrocentos e oitenta e nove mil cento e oitenta e oito reais e oito centavos)
PRAZO: Quatro (04) meses.
DATA DE ASSINATURA: 18 de dezembro de 2023.
ASSINAM: Sr. EDSON STEFANO TAKAZONO – prefeito municipal, e o Sr. Edenir Batista Azambuja, da empresa: **SILVA & AZAMBUJA LTDA EPP.**

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
PROCESO ADMINISTRATIVO Nº 009/2023
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 90/2023
CONTRATANTE: Município de Anaurilândia/MS
CONTRATADO: RAFAEL TOGNINI PEREIRA LTDA EPP
OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº. 90/2023 por mais 180 (cento e oitenta) dias, **a contar de 14 de janeiro de 2024 até 12 de julho de 2024.**
ASSINAM: Edson Stefano Takazono – Prefeito municipal - p/ contratante e Rafael Tognini Pereira, da empresa RAFAEL TOGNINI PEREIRA LTDA EPP – P/ contratada.

Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

PREFEITURA DE ANAURILÂNDIA
CONSOLIDANDO O FUTURO
GESTÃO 2021-2024

PORTARIA Nº 002/2024

O Sr. EDSON STEFANO TAKAZONO, Prefeito Municipal de Anaurilândia, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

R E S O L V E:

I - REVOGAR: A portaria Nº 026/2022, de 15 de fevereiro de 2022, que nomeou SULLIENE SANTOS DA SILVA SEPULVEDA, para exercer o cargo de CONSELHEIRO TUTELAR, de acordo com que preconiza a Lei nº 585/2013, de 20 de dezembro de 2013, com validade a partir da presente data.

II - Revogam-se as disposições em contrário.

Anaurilândia-MS, 10 de janeiro de 2024.

Edson Stefano Takazono
Prefeito Municipal

Rua Marechal Floriano Peixoto, 1000 - Centro
CEP: 79770-000 - Anaurilândia-MS Fone: (67) 3445-1110

Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

PREFEITURA DE ANAURILÂNDIA
CONSOLIDANDO O FUTURO
GESTÃO 2021-2024

PORTARIA Nº 003/2.024

O Sr. EDSON STEFANO TAKAZONO, Prefeito Municipal de Anaurilândia, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

R E S O L V E:

I - NOMEAR: LUZIA VIEIRA DOS SANTOS, SULLIENE SANTOS DA SILVA SEPULVEDA, para exercerem o cargo de CONSELHEIRO TUTELAR, de acordo com o que preconiza a Lei nº 585/2.013, de 20 de dezembro de 2.013, do município de Anaurilândia/MS, para o Quadriênio 2.024/2.027, com validade a partir da presente data.

II - Revogam-se as disposições em contrário.

Anaurilândia-MS., 10 de janeiro de 2.024.

Edson Stefano Takazono
Prefeito Municipal

Rua Marechal Floriano Peixoto, 1000 - Centro
CEP: 79770-000 - Anaurilândia-MS Fone: (67) 3445-1110

Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

PREFEITURA DE ANAURILÂNDIA
CONSOLIDANDO O FUTURO
GESTÃO 2021-2024

PORTARIA Nº 004/2024

O Sr. EDSON STEFANO TAKAZONO, Prefeito Municipal de Anaurilândia, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

R E S O L V E:

I - NOMEAR: DAIANE DE SOUZA OLIVEIRA PRADO, para exercer o cargo em comissão de ASSESSOR, SÍMBOLO DAS-2, da Prefeitura Municipal de Anaurilândia-MS, retroagindo os seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2024.

II - Revogam-se as disposições em contrário.

Anaurilândia-MS., 16 de janeiro de 2024.

Edson Stefano Takazono
Prefeito Municipal

Rua Marechal Floriano Peixoto, 1000 - Centro
CEP: 79770-000 - Anaurilândia-MS Fone: (67) 3445-1110

Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

PREFEITURA DE ANAURILÂNDIA
CONSOLIDANDO O FUTURO
GESTÃO 2021-2024

PORTARIA Nº 005/2024

O Sr. EDSON STEFANO TAKAZONO, Prefeito Municipal de Anaurilândia, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar a cedência do Servidor: VALDENIR PORCEL DOS SANTOS, cargo de Assistente de Administração do quadro permanente, para a COORDENADORIA ESTADUAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL (CEPDEC) do Estado de Mato Grosso do Sul, com validade a partir da presente data.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Anaurilândia-MS, 15 de janeiro de 2024.

Edson Stefano Takazono
Prefeito Municipal

Rua Marechal Floriano Peixoto, 1000 - Centro
CEP: 79770-000 - Anaurilândia-MS Fone: (67) 3445-1110

Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

ANAURILÂNDIA
PREFEITURA
GOVERNO DE TRANSFORMAÇÃO

DECRETO Nº 1.904/2024

"Dispõe sobre a vacância do cargo em razão da aposentadoria."

O Prefeito Municipal de Anaurilândia, Estado de Mato Grosso do Sul, Senhor **Edson Stefano Takazono**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA:

Artigo 1º - Nos termos do disposto no artigo 47, inciso V, da Lei Complementar nº 001/93[1], artigo 16 da Lei Complementar nº 014/2010[2], **DECLARAR** a **VACÂNCIA** do cargo efetivo de **Atendente infantil**, por motivo de aposentadoria por Idade, conforme carta de concessão sob número de benefício nº 201.898.826-8 da servidora **CREODETE APARECIDA SIQUEIRA**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 15.195.070-2 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 481.006.331-34, com validade a partir de 01 de fevereiro de 2024.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE e

CUMPRA-SE.

Anaurilândia-MS, 16 de janeiro de 2024.

EDSON STEFANO TAKAZONO
Prefeito Municipal

[1] *Art. 47. A vacância do cargo público decorrerá de:*
V - Aposentadoria;
[2] *Art. 16. A vacância decorrerá de exoneração, demissão, promoção, transferência, aposentadoria ou falecimento.*

Rua Marechal Floriano Peixoto, 1000 - Centro
CEP: 79770-000 - Anaurilândia-MS Fone: (67) 3445-1110

Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILÂNDIA

Notas Explicativas as Demonstrações Contábeis – Município de Anaurilândia

Prefeitura Municipal de Anaurilândia – Contas Anuais de Governo (Consolidado)

Exercício Financeiro de 2017

Introdução

Serve o presente instrumento para acrescer informações relevantes às Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis apresentadas junto às contas anuais de governo da Prefeitura Municipal de Anaurilândia, referentes ao exercício financeiro de 2017.

A necessidade do presente instrumento emana das considerações exaradas na Análise ANA – FTCA – 5918/2023 nos autos do processo TC/2651/2018.

Apresenta-se adiante os esclarecimentos julgados relevantes no caso:

DAS DOTAÇÕES DO XML Nº 16 DO ORÇAMENTO PROGRAMA APRESENTADO

A Força Tarefa de análise das contas anuais de governo constituída pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul suscitou à página 7 de sua análise encartada ao processo TC/2651/2018 (ANA – FTCA – 5918/2023) que o valor total das dotações por órgão apresentado no XML nº 16 do Orçamento Programa (R$30.649.377,00) diverge do apresentado pela LOA/2017 (R$ 30.958.967,00).

Consoante análise realizada, a diferença certificada – R$ 309.590,00 – resulta de montante reservado à função de "reserva de contingência" na LOA/2017, que não restou integrada ao demonstrativo em .xml do OP. Perceba[1]:

II – DESPESA POR FUNÇÃO	
01 – Legislativa	R$ 1.900.292,00
04 – Administração	R$ 9.108.059,00
08 – Assistência Social	R$ 1.580.740,00
10 – Saúde	R$ 6.379.610,00
12 – Educação	R$ 8.466.163,00
13 – Cultura	R$ 160.567,00
15 – Urbanismo	R$ 942.264,00
18 – Gestão Ambiental	R$ 278.330,00
20 – Agricultura	R$ 308.278,00
23 – Comércio e Serviços	R$ 160.500,00
27 – Desporto e Lazer	R$ 151.348,00
28 – Encargos Especiais	R$ 1.213.226,00
99 – Reserva de Contingência	R$ 309.590,00
TOTAL	R$ 30.958.967,00

[1] Imagem extraída à fl. 54 do processo TC/2651/2018

Houve um lapso na hora de atrelar a natureza da despesa classificada como "reserva de contingência" a uma das Unidades Orçamentárias na transmissão do Orçamento Programa em extensão .xml junto ao TCE/MS, o que, todavia, não acarretou prejuízos reais à execução do orçamento aprovado para o exercício.

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

A Força Tarefa de análise das contas anuais de governo constituída pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul suscitou à página 7 de sua análise encartada ao processo TC/2651/2018 (ANA – FTCA – 5918/2023) que o total da despesa autorizada pelo Balanço Orçamentário não estaria condizente com o aprovado pela Lei Orçamentária Anual/2017.

O município promoveu a republicação do balanço orçamentário após menção feita na análise ANA – FTCA – 5918/2023 de que a irregularidade permaneceria por falta de publicação oficial. Nada obstante, a diferença no valor dotação inicial do balanço orçamentário inicialmente apresentado (R$ 29.058.675,00) para o aprovado na LOA/2017 (R$ 30.958.967,00) esteve apenas na falta acidental de consolidação das despesas aprovadas para o Poder Legislativo Municipal (R$ 1.900.292,00). Perceba[2]:

III – Despesa por Poder/Unidade Orçamentária	
a) – PODER LEGISLATIVO	**R$ 1.900.292,00**
01 – Câmara Municipal	R$ 1.900.292,00
b) – Poder Executivo	**R$ 29.058.675,00**
Gabinete do Prefeito	

Inexistiu, portanto, vício substancial que tenha comprometido a execução escorreita do orçamento aprovado.

BALANÇO FINANCEIRO

A Força Tarefa de análise das contas anuais de governo constituída pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul suscitou à página 8 de sua análise encartada ao processo TC/2651/2018 (ANA – FTCA – 5918/2023) que os saldos transportados do Anexo 13 de 2016 divergem dos saldos apresentados no anexo 13 de 2017.

Os motivos para tanto decorrem da circunstância de que as contas anuais de governo pertinentes ao exercício de 2016 foram apresentadas posteriormente às do exercício de 2017 (vide fl. 891 dos autos – TC/2651/2018).

Nos termos da justificativa anexada em manifestação apresentada, pleiteia-se pela respectiva contemporização da distorção, eis que os resultados atrelados ao exercício

[2] Imagem extraída à fl. 54 do processo TC/2651/2018

de 2017 se mostram adequados, atendendo-se o que já foi objeto de julgamento em precedentes do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (AC00 – 1520/2023 (TC/1976/2018); AC00 – 908/2023 (TC/2502/2019); PA00 – 83/2023 (TC/2508/2019); PA00 – 25/2023 (TC/06515/2017); AC00 – 348/2023 (TC/2820/2018).

BALANÇO PATRIMONIAL

A Força Tarefa de análise das contas anuais de governo constituída pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul suscitou à página 9 de sua análise encartada ao processo TC/2651/2018 (ANA – FTCA – 5918/2023) que o patrimônio líquido de 2016 evidenciado na coluna de exercício anterior diverge do correspondente no apresentado no de 2016, bem como teria havido inconsistência no preenchimento do quadro do superávit/déficit financeiro, que estaria divergente do saldo financeiro do exercício.

Quanto à questão relativa às informações do exercício anterior – 2016 -, cabe esclarecer que os motivos para tanto decorrem da circunstância de que as contas anuais de governo pertinentes ao exercício de 2016 foram apresentadas posteriormente às do exercício de 2017 (vide fl. 891 dos autos – TC/2651/2018).

Nos termos da justificativa anexada em manifestação apresentada, pleiteia-se pela respectiva contemporização da distorção, eis que os resultados atrelados ao exercício de 2017 se mostram adequados, atendendo-se o que já foi objeto de julgamento em precedentes do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (AC00 – 912/2022 (TC/06556/2017); AC00 – 348/2023 (TC/2820/2018).

Ademais, no que envolve o preenchimento do quadro do superávit/déficit financeiro do demonstrativo, insta destacar que o documento anexado às fls. 877/880, na diferença entre o ativo e passivo financeiro (R$ 4.127.145,96 – R$ 2.874.390,31), equivale ao valor de R$ 1.252.755,65 que está demonstrado no quadro do superávit/déficit financeiro, ao passo em que descabe a manutenção da divergência suscitada.

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

A Força Tarefa de análise das contas anuais de governo constituída pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul suscitou à página 9 de sua análise encartada ao processo TC/2651/2018 (ANA – FTCA – 5918/2023) que a soma dos três fluxos de caixa deveria corresponder à diferença entre os saldos iniciais e finais de Caixa e Equivalentes de Caixa do Exercício.

O demonstrativo anexado às fls. 883/887 do processo TC/2651/2018 demonstra adequação entre o somatório dos fluxos apresentados e a diferença dos saldos iniciais e finais de Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício, consoante adiante se sintetiza:

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS
Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024
Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

Demonstrativo dos Fluxos de Caixa	Valores
Ingressos	34.180.488,52
Desembolsos	32.163.079,11
Fluxo de Caixa de Liquido de Investimentos	-435.289,93
Fluxo de Caixa de Liquido de Financiamento	-111.556,59
Geração Liquida de Caixa e Equivalente de Caixa	**1.470.562,89**
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	2.656.583,07
Caixa e Equivalente de Caixa Final	**4.127.145,96**

De tal forma, esclarecidos estão os valores constantes do referido demonstrativo.

Conclusão

Com essas justificativas, firma-se a presente nota explicativa para os fins que lhes são de direito.

Anaurilândia – MS, 16 de janeiro de 2024.

KLEBER GONÇALVES DESTRO
CONTADOR CRC/MS 008868/O-0

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

Fls.000877

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - MUNICÍPIO DE ANAURILANDIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILANDIA
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP)
BALANÇO PATRIMONIAL (CONSOLIDADO)
Dezembro/2017

Data de emissão: 08/06/2022

Exercício: 2017 **P. Contas: PCASP-STN**

ATIVO

ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ATIVO CIRCULANTE	**4.127.145,96**	**3.013.987,70**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	4.127.145,96	2.656.583,07
CREDITOS A CURTO PRAZO		357.404,63
CREDITOS TRIBUTARIOS A RECEBER		357.404,63
ATIVO NÃO CIRCULANTE	**37.484.819,15**	**36.583.092,61**
ATIVO REALIZAVEL A LONGO PRAZO	706.814,73	245.878,12
CREDITOS A LONGO PRAZO - CONSOLIDACAO	706.814,73	245.878,12
DIVIDA ATIVA TRIBUTARIA	706.814,73	245.878,12
IMOBILIZADO	36.778.004,42	36.337.214,49
BENS MOVEIS	11.822.217,88	11.687.052,68
BENS IMOVEIS	24.955.786,54	24.650.161,81

PASSIVO

ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
PASSIVO CIRCULANTE	**1.176.876,75**	**2.614.745,53**
OBRIGACOES TRABALHISTAS, PREVIDENCIARIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	152.407,46	1.110.246,54
PESSOAL A PAGAR	150.633,90	1.108.472,98
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	1.773,56	1.773,56
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	28.157,10	6.946,58
OBRIGACOES FISCAIS A CURTO PRAZO	15,90	15,90
DEMAIS OBRIGACOES A CURTO PRAZO	996.296,29	1.497.536,51
PASSIVO NÃO CIRCULANTE	**11.043.978,32**	**10.140.158,70**
OBRIGACOES TRABALHISTAS, PREVIDENCIARIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO	11.043.978,32	10.140.158,70
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	11.043.978,32	10.140.158,70
TOTAL DO PASSIVO	**12.220.855,07**	**12.754.904,23**

PATRIMÔNIO LIQUIDO

ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
RESULTADOS ACUMULADOS	29.391.110,04	26.842.176,08
RESULTADO DO EXERCÍCIO	2.577.135,67	
RESULTADO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	26.813.974,37	27.183.792,68
AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		-341.616,60
TOTAL DO PATRIMÔNIO LIQUIDO	**29.391.110,04**	**26.842.176,08**

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

Fls.000878

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - MUNICÍPIO DE ANAURILANDIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILANDIA
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP)
BALANÇO PATRIMONIAL (CONSOLIDADO)
Dezembro/2017

Data de emissão: 08/06/2022

TOTAL	**41.611.965,11**	**39.597.080,31**	**TOTAL**	**41.611.965,11**	**39.597.080,31**

ATIVO FINANCEIRO	**4.127.145,96**	**2.656.583,07**	**PASSIVO FINANCEIRO**	**2.874.390,31**	**3.692.444,20**
ATIVO PERMANENTE	**37.484.819,15**	**36.940.497,24**	**PASSIVO PERMANENTE**	**11.043.978,32**	**10.140.158,70**
SALDO PATRIMONIAL				**27.693.596,48**	**25.764.477,41**

Compensação

ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Saldo dos Atos Potenciais Ativos			**Saldo dos Atos Potenciais Passivos**		
EXECUCAO DE DIREITOS CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGENERES	406.000,00	406.000,00	EXECUCAO DE OBRIGACOES CONVENIADAS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGENERES	14.639.040,16	9.999.640,16
			EXECUCAO DE OBRIGACOES CONTRATUAIS	2.547.267,08	2.304.695,60
TOTAL	**406.000,00**	**406.000,00**	**TOTAL**	**17.186.307,24**	**12.304.335,76**

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO EM 2017	SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO EM 2016
ORDINÁRIA		
100000 - Recursos Ordinários	115,39	4.310,56
100000 - Recursos Ordinários	-7.771,51	777,49
100000 - Recursos Ordinários		4.720,46
100000 - Recursos Ordinários	2.142,88	958,57
100000 - Recursos Ordinários	2.200.281,09	132.341,61
100000 - Recursos Ordinários	31,46	29,79
101000 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação	-1.667.191,35	-231.766,98
102000 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos-Saúde	-1.310.544,60	-1.024.025,75
170000 - Compensações Financeiras de Recursos Naturais	-19.061,91	-1.138.585,40
170000 - Compensações Financeiras de Recursos Naturais	0,50	0,46
181000 - Outras Transferências do Estado (FIS)	109.171,20	922,86
VINCULADA		
102000 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos-Saúde	-226.437,19	521.131,06
114000 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	21.316,14	16.222,34
114008 - Componente Piso da Atencao Basica Fixo - PAB Fixo (Bloco de Atencao Basica)	759.886,06	-76.365,50
114009 - Componente Piso da Atencao Basica Variavel - PAB Variavel - (Bloco de Atencao Basica)	-67.312,70	-312.219,46

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - MUNICÍPIO DE ANAURILANDIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILANDIA
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP)
BALANÇO PATRIMONIAL (CONSOLIDADO)
Dezembro/2017

Data de emissão: 08/06/2022

114010 - Componente Limite Financeiro da Media e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC - (Bloco de Atencao de Media e Alta Complexidade Ambulatoria	15.780,96	784,70
114012 - Componente da Vigilancia Epidemiologica e Ambiental em Saude - (Bloco de Vigilancia em Saude)	-10.562,78	-27.874,03
114013 - Componente da Vigilancia Sanitaria - (Bloco de Vigilancia em Saude)	2.345,61	3.320,19
114014 - Componente Basico da Assistencia Farmaceutica - (Bloco de Assistencia Farmaceutica)	1.262,82	23.922,32
114057 - Investimentos na Rede de Servicos de Saude (Bloco de Investimento)	102.583,55	
115000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE		-135.498,18
115049 - Transferencia do Salario Educacao	-21.311,92	62.636,39
115051 - Transferencias referentes ao Programa Nacional de Alimentacao Escolar - PNAE	54.126,31	1.783,81
115052 - Transferencias referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - PNATE	-4.752,28	-48.981,49
115053 - Outras Transferencias de Recursos do FNDE	30.223,17	
116000 - Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico-CIDE	72.340,30	14.289,30
117000 - Contribuição para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - COSIP	51.847,42	-21.020,57
118000 - Transferências do FUNDEB-(Aplic. Remun. Aperfeiç. Profis. Magistério Efetivos Educação Básica	6.539,48	54.965,75
120000 - Transferência de Convênios-União/Educação	34.272,30	137.791,53
121000 - Transferência de Convênios-União/Saúde	186.681,05	180.414,53
121000 - Transferência de Convênios-União/Saúde	3.921,89	3.921,89
123000 - Transferência de Convênios-União/Outros (não relacionados á educação/saúde/assitência social)	427.115,92	251.369,53
124000 - Transferência de Convênios-Estado/Educação	-15.245,62	-2.658,17
125000 - Transferência de Convênios-Estado/Saúde	32.840,81	65.767,37
127000 - Transferência de Convênios-Estado/Outros (não relacionados á educação/saúde/assitência social)		-140.095,17
128000 - Transferência de Convênios-Outros		111.605,06
129000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social-FNAS	166.249,05	46.593,00
129005 - Programa Pessoa Portadora de Deficiencia Fisica - PPD	7.497,34	7.481,41
131009 - Componente Piso da Atencao Basica Variavel - PAB Variavel - (Bloco de Atencao Basica)	39.434,72	-26.216,12
131010 - Componente Limite Financeiro da Media e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - MAC - (Bloco de Atencao de Media e Alta Complexidade Ambulatoria	229.026,46	
131012 - Componente da Vigilancia Epidemiologica e Ambiental em Saude - (Bloco de Vigilancia em Saude)		-125,00
131013 - Componente da Vigilancia Sanitaria - (Bloco de Vigilancia em Saude)	1.564,79	167,26
131014 - Componente Basico da Assistencia Farmaceutica - (Bloco de Assistencia Farmaceutica)	-4.442,34	9.728,18
170071 - Recursos Hidricos	-366.583,87	1.232.270,09
170072 - Recursos Minerais	13.192,38	12.710,17
170074 - Fundo Especial de Petroleo - FEP	88.628,91	23.546,50
180000 - Outras Transferências do Estado (FUNDERSUL)		16.187,04
180501 - Recursos provenientes do FUNDERSUL (Lei n. 3140/2005, art.2., Inc. I, e II)	270.614,50	-816.725,99

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - MUNICÍPIO DE ANAURILANDIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILANDIA
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP)
BALANÇO PATRIMONIAL (CONSOLIDADO)
Dezembro/2017

Data de emissão: 08/06/2022

180502 - Recursos provenientes do FUNDERSUL (Leis n. 3140/2005, art.2., Inc. III)	-3.640,00	802.783,06
181000 - Outras Transferências do Estado (FIS)		26.561,21
181503 - Recursos provenientes do FIS (LEI 2105/2000)	-93.362,62	-38.856,99
182000 - Transferencias do Estado FEAS - Decreto nº 13.111. 26/01/2011		2.964,37
182504 - Transferencias de Recursos do Fundo Estadual de Assistencia Social (FEAS) Decreto nº 13.111	4.375,64	-2.657,00
189000 - Outras Receitas Primárias	-53.221,34	-54.550,05
189000 - Outras Receitas Primárias	188.759,54	-890.204,25
194503 - Recursos provenientes do FIS (LEI 2105/2000)	28,04	115,56
TOTAL	**1.252.755,65**	**-1.213.330,68**

EDSON STEFANO TAKAZONO
PREFEITO MUNICIPAL

KLEBER GONCALVES DESTRO
CONTADOR

LUCIANO MARANGON
SECRETARIO DE ADM. E FINANCAS

LUIZ ANTONIO PREREIRA FONTANETI
TESOUREIRO

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ANAURILANDIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILANDIA
CNPJ: 03.575.727/0001.95
Rua Floriano Peixoto - 0001000 - Centro
Telefone: (067)3445-1110

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA- CONSOLIDADO

Dezembro/2017

		Exercício Atual	Exercício Anterior
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS			
Ingressos			
Receita de Serviços	1FC	2.355,09	
Receita Industrial	1FC		
Outras Receitas Derivadas e Originárias	1FC	80.420,56	16.036.847,44
Remuneração das Disponibilidades	1FC	192.160,95	1.410.402,29
Receita Agropecuária	1FC		
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1FC	2.816.144,27	2.789.073,61
Receitas derivadas e originárias	1FC		
Receita Patrimonial	1FC	29.538,14	2,63
Receita de Contribuições	1FC	78.284,30	
Transferências correntes recebidas	2FC	30.981.585,21	33.963.699,56
Outras Receitas/Ingressos Operacionais			
Desembolsos			
Pessoal e demais despesas	3FC	24.691.462,46	29.516.672,47
Juros e encargos da dívida	4FC		
Transferências concedidas	2FC	6.970.376,45	7.277.727,13
Outros desembolsos operacionais		501.240,20	2.576.903,78
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais(I)		2.017.409,41	14.828.722,15
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO			
Ingressos			
Alienação de bens			
Amortização de empréstimos e financiamentos concedidos			
Outros ingressos de investimentos			
Desembolsos			
Aquisição de ativo não circulante		435.289,93	14.086.735,29
Concessão de empréstimos e financiamentos			

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ANAURILANDIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILANDIA
CNPJ: 03.575.727/0001.95
Rua Floriano Peixoto - 0001000 - Centro
Telefone: (067)3445-1110

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA- CONSOLIDADO

Dezembro/2017

Outros desembolsos de investimentos		
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento(II)	-435.289,93	-14.086.735,29
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Ingressos		
Operações de crédito		
Integralização do capital social de empresas dependentes		
Transferências de capital recebidas	356.055,50	61.259,60
Outros ingressos de financiamentos		
Desembolsos		
Amortização/Refinanciamento da dívida		
Outros desembolsos de financiamentos	467.612,09	524.800,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento(III)	-111.556,59	-463.540,40
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)	1.470.562,89	278.446,46
Caixa e Equivalente de caixa inicial	2.656.583,07	2.713.931,22
Caixa e Equivalente de caixa final	4.127.145,96	2.992.377,68

QUADRO 1FC - RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS

Receitas derivadas e originárias	Exercício Atual	Exercício Anterior
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.816.144,27	2.789.073,61
Receita de Contribuições	78.284,30	
Receita Patrimonial	29.538,14	2,63
Receita Agropecuária		
Receita Industrial		
Receita de Serviços	2.355,09	
Remuneração das Disponibilidades	192.160,95	1.410.402,29
Outras Receitas Derivadas e Originárias	80.420,56	16.036.847,44

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ANAURILANDIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILANDIA
CNPJ: 03.575.727/0001.95
Rua Floriano Peixoto - 0001000 - Centro
Telefone: (067)3445-1110

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA- CONSOLIDADO

Dezembro/2017

Total das Receitas Derivadas e Originárias	3.198.903,31	20.236.325,97

QUADRO 2FC - TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

Transferências correntes recebidas	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Intergovernamentais		
da União	14.930.125,72	15.800.923,46
de Estados e Distrito Federal	7.759.388,65	9.576.603,12
de Municípios		
Intragovernamentais	8.292.070,84	8.586.172,98
Outras transferências recebidas		
Total das Transferências Recebidas	30.981.585,21	33.963.699,56

Transferências concedidas	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Intergovernamentais		
a União		
a Estados e Distrito Federal		
a Municípios		
a Consórcios Públicos		
Intragovernamentais	5.650.591,88	6.081.519,88
Outras transferências concedidas	1.319.784,57	1.196.207,25
Total das Transferências Concedidas	6.970.376,45	7.277.727,13

QUADRO 3FC - DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO

	Exercício Atual	**Exercício Anterior**
Legislativa	1.489.136,89	1.465.762,73
Judiciária		
Essencial à Justiça		
Administração	7.057.847,23	10.043.213,77
Defesa Nacional		
Segurança Pública		
Relações Exteriores		

Diário Oficial
Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul
DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ANAURILANDIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILANDIA
CNPJ: 03.575.727/0001.95
Rua Floriano Peixoto - 0001000 - Centro
Telefone: (067)3445-1110

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA- CONSOLIDADO

Dezembro/2017

Assistência Social	899.443,37	1.337.073,55
Previdência Social		
Saúde	5.211.663,11	4.944.962,18
Trabalho		
Educação	9.504.586,67	9.687.302,95
Cultura	10.400,00	323.115,90
Direitos da Cidadania		
Urbanismo	88.803,74	598.317,14
Habitação		
Saneamento		
Gestão Ambiental	23.751,08	10.698,95
Ciência e Tecnologia		
Agricultura	64.120,88	401.217,20
Organização Agrária		
Indústria		
Comércio e Serviços		2.700,00
Comunicações		
Energia		
Transporte		
Desporto e Lazer	72.876,46	48.152,40
Encargos Especiais	268.833,03	654.155,70
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	24.691.462,46	29.516.672,47

QUADRO 4FC - JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna		
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa		
Outros Encargos da Dívida		
Total dos Juros e Encargos da Dívida		

Diário Oficial

Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário oficial do Municipio de Anaurilândia - MS

Quarta-feira 17 de Janeiro de 2024

Criado pela Lei n°674 de 06 de Janeiro de 2017
Ano:008 Edição: n°1726

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ANAURILANDIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILANDIA
CNPJ: 03.575.727/0001.95
Rua Floriano Peixoto - 0001000 - Centro
Telefone: (067)3445-1110

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA- CONSOLIDADO
Dezembro/2017

Eliando Aparecido Colombo

Assinado de forma digital por Eliando Aparecido Colombo
Dados: 2024.01.17 09:58:06 -04'00'