



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI COMPLEMENTAR Nº 041, DE 25 DE MAIO DE 2026.

ACRESCENTA O ANEXO V NA LEI COMPLEMENTAR 031/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LASTRO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado o anexo V na Lei Complementar nº 031/2024 nos termos desta Lei.

Art. 2º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Lastro-PB, em 25 de maio de 2026.

RONALDO GONÇALVES SOARES SOBRINHO

Prefeito do Lastro

ANEXO V

DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, CONDIÇÕES DE TRABALHO E FORMA DE RECRUTAMENTO

CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

CARGO: Secretário(a) Chefe de Gabinete

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Ao chefe de Gabinete compete assistir ao Prefeito nas suas funções Político-Sociais, administrativas, relações públicas, cabendo-lhe, especialmente, o assessoramento às reivindicações dos munícipes.

Descrição analítica:

• **PROMOÇÃO E ARTICULAÇÃO DIRETA DO EXECUTIVO COM OS DEMAIS PODERES DO MUNICÍPIO;**

- **COORDENAR ATIVIDADES POLÍTICAS, CÍVICAS E DE REPRESENTAÇÃO ENTRE OS ÓRGÃOS E ENTIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS;**
- **CONDUZIR A ARTICULAÇÃO SOCIAL;**
- **COORDENAR A PUBLICAÇÃO DOS ATOS E EXPEDIENTES NA IMPRENSA OFICIAL;**
- **DEFINIR MEDIDAS QUE ASSEGUREM O CUMPRIMENTO DA CONSTITUIÇÃO, LEIS, DECRETOS, LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E DEMAIS ATOS JURÍDICOS.**

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Procurador-Geral do Município

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Assessorar e orientar jurídica e normativamente o Município de Lastro, possuindo competências para exercer a representação judicial e extrajudicial do Município, bem como prestar apoio em assuntos jurídicos e legislativos ao Prefeito Municipal e demais órgãos municipais

Descrição analítica:

- **COLABORAR NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE LEI, DECRETOS E REGULAMENTOS A SEREM EXPEDIDOS PELO CHEFE DO EXECUTIVO;**
- **REVISAR CONTRATOS, CONVÊNIOS, ACORDOS, EXPOSIÇÕES DE MOTIVOS, RAZÕES DE VETOS, MEMORIAIS E OUTRAS PEÇAS QUE ENVOLVAM MATÉRIA JURÍDICA;**
- **PROMOVER A UNIFORMIDADE DO ENTENDIMENTO DAS LEIS APLICÁVEIS À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, PREVENINDO E DIRIMINDO CONFLITOS DE INTERPRETAÇÃO ENTRE OS ÓRGÃOS;**
- **REPRESENTAR O MUNICÍPIO NAS CAUSAS EM QUE ESTE FOR AUTOR, RÉU OU TERCEIRO INTERVENIENTE, PODENDO, QUANDO EXPRESSAMENTE AUTORIZADO PELO CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL, DESISTIR, TRANSIGIR, FAZER ACORDO, FIRMAR COMPROMISSO, CONFESSAR, RECEBER E DAR QUITAÇÃO, BEM COMO DEIXAR DE**



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

INTERPOR RECURSOS NAS AÇÕES EM QUE O MUNICÍPIO FIGURE COMO PARTE;

- COLIGIR ELEMENTOS DE FATO E DE DIREITO E PREPARAR EM REGIME DE URGÊNCIA, AS INFORMAÇÕES QUE DEVAM SER PRESTADAS EM MANDADO DE SEGURANÇA PELO CHEFE DO EXECUTIVO, SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E OUTROS AGENTES DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL;
- ARRAZOAR RECURSOS INTERPOSTOS DE DECISÕES DE QUALQUER INSTÂNCIA JUDICIAL, NA DEFESA DO MUNICÍPIO;
- REPRESENTAR OS INTERESSES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, JUNTO AOS TRIBUNAIS DE CONTAS;
- PROMOVER A REGULARIZAÇÃO JUDICIAL DOS TÍTULOS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO, À VISTA DOS ELEMENTOS QUE LHE FOREM FORNECIDOS PELOS SERVIÇOS COMPETENTES;
- EXPEDIR INSTRUÇÕES NORMATIVAS, DE OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA POR TODOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, QUANTO A INSTRUMENTALIZAÇÃO DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTO JUDICIAIS E/OU ADMINISTRATIVOS.

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Graduação em Direito e inscrição nos quadros da OAB.

Idade Mínima: 25 anos completos.

CARGO: Controlador-Geral do Município

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: O Controlador Geral do Município, representada o Órgão de execução instrumental, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, e tem como objetivo principal a avaliação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Descrição analítica:

- GARANTIR O CUMPRIMENTO DE LEIS, NORMAS E PROCEDIMENTOS TÉCNICOS NAS SECRETARIAS DE GOVERNO E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA;
- PLANEJAR E EXECUTAR ATOS DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO AOS GASTOS PÚBLICOS, OBSERVANDO OS LIMITES ORÇAMENTÁRIOS;
- ORIENTAR E CAPACITAR OS SERVIDORES E AGENTES PÚBLICOS RESPONSÁVEIS PELO CONTROLE DE GASTOS E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES NA GESTÃO PÚBLICA;
- COMBATER QUALQUER ATO QUE CAUSE RISCO DE IMPROBIDADE OU CORRUPÇÃO AO ERÁRIO;
- ASSESSORAR O GESTOR SOBRE COMO PROCEDER EM SEUS ATOS ADMINISTRATIVOS E FUNÇÕES EM RELAÇÃO AO SERVIÇO PÚBLICO.

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Graduação em Direito, Contabilidade ou Administração com registro no Conselho de Classe correspondente.

Idade Mínima: 25 anos completos.

CARGO: Secretário(a) de Administração

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Promover atividades de recrutamento, seleção, avaliação de méritos, estudos de cargos e salários do governo municipal, executar atividades relativas aos registros e controle funcionais, a preparação de folhas de pagamento, bem como os direitos e deveres dos servidores; estudar e analisar o questionamento dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para sua simplificação e racionalização, guarda dos bens municipais e os serviços de transporte e vigilância municipal.

Descrição analítica:

- FORMULAR E COORDENAR A POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;
- FISCALIZAR E CONTROLAR OS REGISTROS DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES;



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- CONTROLAR E FISCALIZAR AS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DOS SERVIDORES;
- PROMOVER POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS, POR MEIO DE TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL;
- REALIZAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS AO RECRUTAMENTO, SELEÇÃO, ADMISSÃO, NOMEAÇÃO, PROMOÇÃO, EXONERAÇÃO, REINTEGRAÇÃO, REMOÇÃO, AFASTAMENTO E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DE SERVIDORES;
- EXECUTAR AS ATIVIDADES RELATIVAS À FOLHA DE PAGAMENTO, EMISSÃO DE CONTRACHEQUES, DIREITOS E BENEFÍCIOS, ALÉM DE REGISTRO FUNCIONAL DOS SERVIDORES;
- MANTER ATUALIZADA AS INFORMAÇÕES DO CADASTRO FUNCIONAL DOS SERVIDORES;
- ORIENTAR OS SERVIDORES QUANTO AOS SEUS DIREITOS E DEVERES, COMO TAMBÉM, NAS SOLICITAÇÕES DE VANTAGENS E BENEFÍCIOS, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- ORIENTAR E FISCALIZAR A ATUALIZAÇÃO E A APLICAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES, DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS;
- PROPOR E ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DE CAMPANHAS, PROGRAMAS DE BENEFÍCIOS E OUTRAS ATIVIDADES QUE VISEM A MELHORAR A QUALIDADE DE VIDA DOS SERVIDORES;
- IDENTIFICAR AS CARÊNCIAS DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO, PROPONDO A REALIZAÇÃO DE CURSOS QUE ATENDAM ÀS NECESSIDADES E OS OBJETIVOS DOS DIVERSOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS;
- FORMULAR UM SISTEMA DE CONTROLE, ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS E DE PATRIMÔNIO DA PREFEITURA;
- EXECUTAR AS ATIVIDADES DE RECEBIMENTO, PROTOCOLO, TRIAGEM E DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS DESTINADOS ÀS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA;
- CONTROLAR A TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS, INFORMANDO SOBRE A SUA LOCALIZAÇÃO ATUAL, QUANDO SOLICITADO;
- PLANEJAR E EXECUTAR, O TOMBAMENTO DE TODOS OS BENS PATRIMONIAIS DA PREFEITURA;
- GERENCIAR A GUARDA, CONSERVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, CODIFICAÇÃO E REGISTRO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS;
- EXECUTAR, CONTROLAR E AVALIAR AS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS GERAIS;
- EXPEDIR E PUBLICAR OS ATOS OFICIAIS DO GOVERNO MUNICIPAL;

- GERENCIAR OS PROCESSOS PERTINENTES À TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO MUNICIPAL.

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio Completo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Secretário(a) de Finanças

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Execução da política econômica do Município, administrar a dívida ativa; cadastrar, lançar e arrecadar receitas e rendas municipais; preparar balancetes, bem como o Balanço Geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de Governo; processar a despesa e manter registros e controles da administração financeira, contábil e patrimonial.

Descrição analítica:

- DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DA POLÍTICA TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO, COM A FISCALIZAÇÃO DA RECEITA TRIBUTÁRIA MUNICIPAL E A NORMATIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS À ELABORAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA CONTABILIDADE PÚBLICA;
- COORDENAR A DEFINIÇÃO E O CONTROLE DA POLÍTICA DE ENDIVIDAMENTO DO MUNICÍPIO, DA CAPTAÇÃO E APLICAÇÃO DE RECURSOS E PROMOVER O RELACIONAMENTO DO MUNICÍPIO COM ORGANIZAÇÕES FINANCIADORAS DOS PROGRAMAS E POLÍTICAS PÚBLICAS DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL.
- DECIDIR SOBRE ALTERAÇÕES NOS LIMITES DE ZONAS E SETORES FISCAIS;
- ELABORAR AS TABELAS DE VALORES DE TERRENOS, DE CUSTO DE CONSTRUÇÃO E DE ENQUADRAMENTO DAS EDIFICAÇÕES E SUBMETÊ-LAS AO CHEFE DO EXECUTIVO, PARA APROVAÇÃO;
- ESTABELECE O CALENDÁRIO FISCAL DO MUNICÍPIO;
- REALIZAR O FORNECIMENTO DE ALVARÁS PARA LOCALIZAÇÃO OU EXERCÍCIO DE ATIVIDADES QUANTO AO



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

ZONEAMENTO DE USO, REALIZANDO A FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS DELAS DECORRENTES;

• **ESTUDAR A LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA FEDERAL E ESTADUAL, BEM COMO SEUS POSSÍVEIS REFLEXOS E APLICAÇÃO NO ÂMBITO MUNICIPAL, PROPONDO ALTERAÇÕES QUE PROPORCIONEM AO MUNICÍPIO PERMANENTE ATUALIZAÇÃO NO CAMPO TRIBUTÁRIO;**

• **APRECIAR, EM PRIMEIRA INSTÂNCIA, AS RECLAMAÇÕES CONTRA O LANÇAMENTO DE TRIBUTOS;**

• **EXERCER AS ATIVIDADES REFERENTES AO LANÇAMENTO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS TRIBUTOS E DEMAIS RENDAS MUNICIPAIS, AO RECEBIMENTO, PAGAMENTO, GUARDA E MOVIMENTAÇÃO DE DINHEIRO E OUTROS VALORES DO MUNICÍPIO, AO REGISTRO DE CONTROLE CONTÁBIL DA ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA FINANCEIRA E PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO;**

• **SOLICITAR REALIZAÇÃO DE REFIS – RECUPERAÇÃO FISCAL;**

• **ENVIAR À PROCURADORIA JURÍDICA OS CASOS DE INADIMPLÊNCIA PARA APURAÇÃO DA RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL DO CONTRIBUINTE, CONFORME DETERMINA O MINISTÉRIO PÚBLICO EM TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDOTA (TAC);**

• **INSCREVER NA DÍVIDA ATIVA OS CONTRIBUINTE EM DÉBITO COM OS TRIBUTOS MUNICIPAIS, APÓS A DEVIDA CONSTATAÇÃO DO DÉBITO, RESPEITANDO O PROCEDIMENTO DESCRITO NO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL E FEDERAL;**

• **OBSERVAR AS NORMAS TRIBUTÁRIAS MUNICIPAIS, FEDERAIS E ESTADUAL.**

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio Completo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Secretário(a) de Planejamento e Gestão de Convênios

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar, avaliar as atividades desenvolvidas pelo governo, controlar a execução físico-financeira dos planos e programas municipais, assim como avaliar os resultados; elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a Proposta Orçamentária anual e a do Orçamento Plurianual de Investimentos, fiscalizar o cumprimento das normas sobre loteamento para fins urbanos, fiscalizar as edificações e outras obras particulares; estudar e elaborar projetos de vias públicas, coordenar e controlar a execução de convênio ou instrumentos equivalentes e suas respectivas prestações de contas junto aos órgãos institucionais.

Descrição analítica:

• **ELABORAR, PROPOR E IMPLEMENTAR POLÍTICAS E ESTRATÉGIAS PARA O DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO;**

• **REALIZAR ESTUDOS E PESQUISAS SOBRE A REALIDADE LOCAL, NOS SEUS ASPECTOS FÍSICOS E SOCIOECONÔMICOS, ELABORANDO PROPOSTAS QUE VISEM A OBTENÇÃO DE RECURSOS E INICIATIVAS QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO;**

• **PLANEJAR, DESENVOLVER E ACOMPANHAR OS PROGRAMAS E PROJETOS DO GOVERNO MUNICIPAL RELATIVOS ÀS ATIVIDADES DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL;**

• **DESENVOLVER POLÍTICAS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NO MUNICÍPIO POR MEIO DA PROMOÇÃO DE AÇÕES DESTINADAS À DEMOCRATIZAÇÃO DA OCUPAÇÃO DO SOLO, ALINHADAS ÀS DIRETRIZES DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL;**

• **PLANEJAR E DESENVOLVER AS POLÍTICAS DE MOBILIDADE DO MUNICÍPIO;**

• **ELABORAR, DE MANEIRA PARTICIPATIVA, ESTUDOS PARA O ESTABELECIMENTO DE PARÂMETROS DE DESENVOLVIMENTO URBANO COMO: PLANOS DIRETORES; MAPAS; ZONEAMENTOS; CÓDIGOS DE OBRAS, URBANISMO E POSTURAS; CARTILHAS ETC.**

• **REALIZAR O CONTROLE URBANO DIÁRIO POR MEIO DA ANÁLISE, LIBERAÇÃO DE LICENÇAS, ALVARÁS E FISCALIZAÇÃO RELACIONADA AO CUMPRIMENTO DA LEI DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO URBANO;**

• **REALIZAR ESTUDOS E PROJETOS DE EDIFÍCIOS PÚBLICOS, PAISAGISMO, PRAÇAS, PARQUES E JARDINS, ETC;**

• **COORDENAR E ELABORAR A PROPOSTA DO PLANO PLURIANUAL (PPA), DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL, E DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E DEMAIS MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, EM PARCERIA COM A SECRETARIA DE FINANÇAS, E EM CONSONÂNCIA ÀS DEMANDAS DAS DEMAIS SECRETARIAS;**



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- REALIZAR O PLANEJAMENTO E O ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS DE FORMA INTEGRADA, COORDENANDO O ORÇAMENTO, PARTICIPANDO DA ELABORAÇÃO E FISCALIZANDO METAS FIXADAS EM CONTRATOS DE GESTÃO CELEBRADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;
- PLANEJAR, IMPLANTAR E COORDENAR AS POLÍTICAS DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL, QUALIFICAÇÃO GERENCIAL E SISTEMATIZAÇÃO DE INFORMAÇÃO, VISANDO À MODERNIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO.

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio Completo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Secretário(a) de Infraestrutura

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Formular, executar e avaliar a política municipal de desenvolvimento da infraestrutura do município, em consonância com as diretrizes gerais da Administração Pública Municipal em constante diálogo com a legislação vigente.

Descrição analítica:

- ATIVIDADES RELATIVAS À LIMPEZA PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS PRAÇAS E DAS ÁREAS VERDES DOS NÚCLEOS URBANOS; FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONCEDIDOS OU PERMITIDOS; FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE POLÍCIA ADMINISTRATIVA, A CARGO DO MUNICÍPIO, EXCETO ÀQUELAS ESPECIFICAMENTE ATRIBUÍDAS A OUTRAS SECRETARIAS;
- COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES RELATIVAS À DEFESA CIVIL NA ÁREA TERRITORIAL DO MUNICÍPIO;
- EXECUTAR AS OBRAS EM ACORDO AOS PLANOS E PROJETOS ELABORADOS NA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONVÊNIOS, CABENDO-LHE TAMBÉM A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS EXECUTIVOS;

- PROCEDER À ELABORAÇÃO E/OU APLICAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS, ESTABELECIMENTO DE PADRÕES DE QUALIDADE, E PARÂMETROS DE CUSTOS DAS ATIVIDADES DE OBRAS;
- CRIAR O CONTROLE DE QUALIDADE DAS OBRAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO;
- EXECUTAR OBRAS EM CONVÊNIO COM ÓRGÃOS DOS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL;
- PROCEDER À FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS, ACOMPANHANDO OS CRONOGRAMAS DE EXECUÇÃO E TOMANDO AS MEDIDAS NECESSÁRIAS AO SEU EFETIVO CUMPRIMENTO;
- PREZAR PELO CUMPRIMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS A SEREM APLICADOS NA EXECUÇÃO DAS OBRAS;
- GERENCIAR A EXECUÇÃO DE PROJETOS DE CONSERVAÇÃO DE INFRAESTRUTURAS;
- EXECUTAR A CONSTRUÇÃO E RECUPERAÇÃO DE PRAÇAS E JARDINS;
- ELABORAR E EXECUTAR PROJETOS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO E DRENAGEM URBANA;
- ZELAR PELA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA.

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Fundamental completo, no mínimo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Secretário(a) de Saúde

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Compete a direção do sistema de saúde no âmbito do Município em articulação com o Ministério da Saúde e a Secretaria Estadual de Saúde, em termos de prioridade e estratégias municipais em consonância com os planos Federal e Estadual de Saúde e de acordo com as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde.

Descrição analítica:

- DESENVOLVER POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAIS RELATIVAS À SAÚDE;



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- REALIZAR AÇÕES PARA DETECÇÃO DOS PROBLEMAS DE SAÚDE NO MUNICÍPIO E PROPOR AS MEDIDAS PARA A PREVENÇÃO E SOLUÇÃO DOS MESMOS;
- PLANEJAR, ORGANIZAR, CONTROLAR E AVALIAR AS AÇÕES E OS SERVIÇOS DE SAÚDE DE COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO;
- GERENCIAR E COORDENAR AS AÇÕES DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE NO MUNICÍPIO E A GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
- EXECUTAR PROGRAMAS DE AÇÃO PREVENTIVA, DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA E DE VACINAÇÃO;
- ENCAMINHAR, QUANDO NECESSÁRIO E CABÍVEL, PACIENTES PARA TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO;
- DESENVOLVER ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, AMBIENTAL, EPIDEMIOLÓGICA E IMUNOBIOLOGICA, SAÚDE DO TRABALHADOR, PARA ASSEGURAR O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR;
- NEGOCIAR E DESENVOLVER CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS PÚBLICOS E PRIVADOS PARA IMPLEMENTAR PROGRAMAS E PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO DA ATENÇÃO À SAÚDE;
- PROMOVER MEDIDAS DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LASTRO, MEDIANTE O CONTROLE E O COMBATE DE MORBIDADES FÍSICAS, INFECTOCONTAGIOSAS, NUTRICIONAIS E MENTAIS;
- PROMOVER A FISCALIZAÇÃO E O CONTROLE DAS CONDIÇÕES SANITÁRIAS, DE HIGIENE, SANEAMENTO, ALIMENTOS E MEDICAMENTOS;
- PROMOVER CAMPANHAS EDUCACIONAIS E INFORMATIVAS, VISANDO À PRESERVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE E A MELHORIA NA QUALIDADE DE VIDA DA POPULAÇÃO;
- IMPLEMENTAR PROJETOS E PROGRAMAS ESTRATÉGICOS DE SAÚDE PÚBLICA;
- PROCEDER, NO ÂMBITO DO SEU ÓRGÃO, À GESTÃO E AO CONTROLE FINANCEIRO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PREVISTOS NA SUA UNIDADE, BEM COMO À GESTÃO DE PESSOAS E RECURSOS MATERIAIS EXISTENTES, EM CONSONÂNCIA COM AS DIRETRIZES E REGULAMENTOS EMANADOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO;

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Secretário(a) de Educação

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Compete o planejamento, a coordenação e a execução da política municipal de educação. Além disso, propor política educacional para o município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social da comunidade estudantil.

Descrição analítica:

- ADMINISTRAR E MANTER AS UNIDADES DA REDE ESCOLAR DO MUNICÍPIO, GARANTINDO AS CONDIÇÕES FÍSICAS E MATERIAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS;
- OFERTAR MERENDA ESCOLAR DE QUALIDADE AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO;
- DESENVOLVER, PRECIPUAMENTE, POLÍTICAS E DIRETRIZES DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL E DA EDUCAÇÃO INFANTIL;
- ESTABELECEM MECANISMOS QUE AVALIEM E GARANTAM A QUALIDADE DO ENSINO PÚBLICO;
- DEFINIR PARÂMETROS E REALIZAR AVALIAÇÕES, PESQUISAS E INOVAÇÕES EDUCACIONAIS, GARANTINDO A ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL;
- DESENVOLVER E IMPLANTAR POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS COM VISITAS À MELHORIA DA QUALIDADE DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL;
- INCENTIVAR INICIATIVAS PÚBLICAS E PRIVADAS DE APOIO AO ENSINO MÉDIO E SUPERIOR;
- SUBSIDIAR O PLANEJAMENTO INTEGRADO DO MUNICÍPIO, EM SUA ÁREA DE ATUAÇÃO;
- ORIENTAR E INSPECIONAR O FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DE SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA;
- PROMOVER PESQUISAS ARTICULANDO-SE COM ÓRGÃO FEDERAIS, ESTADUAIS E PARTICULARES EM MATÉRIA DE POLÍTICAS, LEGISLAÇÃO E ATIVIDADES ESPECÍFICAS À SUA PASTA;
- ESTABELECEM DIRETRIZES PARA A FORMULAÇÃO DAS POLÍTICAS CULTURAIS NO MUNICÍPIO.

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Secretário(a) de Agropecuária e Meio Ambiente

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Compete o planejamento, a coordenação e a execução da política municipal de Agropecuária e Meio Ambiente. Além disso, propor política Agrícola e Ambiental do município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social da comunidade Rural e Urbana do Município.

Descrição analítica:

- **DESENVOLVER ESTUDOS, VISANDO ESTABELECEER DIRETRIZES PARA A POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DO SETOR AGROPECUÁRIO E DE ABASTECIMENTO EM CONSONÂNCIA COM LOCAIS E AS ESTRATÉGIAS DE DESENVOLVIMENTO LOCAL;**
- **ORIENTAR TEÓRICA E TECNICAMENTE OS PRODUTORES RURAIS, PRIVILEGIANDO A ECONOMIA FAMILIAR E VISANDO O AUMENTO DA PRODUÇÃO AGRÍCOLA;**
- **INCENTIVAR A FORMAÇÃO DE ASSOCIAÇÕES E OUTRAS MODALIDADES DE ORGANIZAÇÃO, BEM COMO PROMOVER PROGRAMAS EDUCATIVOS E DE EXTENSÃO RURAL, PODENDO PARA TANTO FIRMA CONVÊNIOS COM OUTROS ÓRGÃOS;**
- **DESENVOLVER, NO ÂMBITO MUNICIPAL, POLÍTICAS PÚBLICAS VOLTADAS À CONSERVAÇÃO, PRESERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO AMBIENTAL;**
- **ELABORAR PROJETO VISANDO À CONSCIENTIZAÇÃO DA POPULAÇÃO URBANA E RURAL NO QUE DIZ RESPEITO À REDUÇÃO NA PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS;**
- **ATUAR, CONJUNTAMENTE COM OUTROS ÓRGÃOS MUNICIPAIS, NO CONTROLE DE ZONÓSES, DE EPIDEMIAS DE ORIGEM ANIMAL;**
- **PROMOVER EVENTOS QUE POSSIBILITEM A FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NA ÁREA AMBIENTAL;**
- **ATUAR, CONJUNTAMENTE COM OUTRAS INSTITUIÇÕES MUNICIPAIS E DO ESTADO, NA ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS VISANDO À INSERÇÃO DA EDUCAÇÃO AMBIENTAL NAS PRÁTICAS EDUCATIVAS FORMAIS E NÃO FORMAIS DESENVOLVIDAS O MUNICÍPIO;**

- **FISCALIZAR AS AÇÕES HUMANAS NO SENTIDO DO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS DE CONTROLE E PREVENÇÃO AMBIENTAIS NOS PROCESSOS PRODUTIVOS E DEMAIS ATIVIDADES ECONÔMICAS QUE INTERFERIRAM NO EQUILÍBRIO DO MEIO AMBIENTE;**
- **ACOMPANHAR OS AJUSTES, REFORMAS E ADEQUAÇÕES SUGERIDAS AOS EMPREENDIMENTOS, QUANDO DA SOLICITAÇÃO OU RENOVAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL;**
- **ELABORAR E DIVULGAR NORMAS E PROCESSOS NECESSÁRIOS À AQUISIÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL.**

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Fundamental completo, no mínimo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Secretário(a) de Cultura

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Compete promover o desenvolvimento artístico e histórico; programar, executar e divulgar a realização de eventos culturais e artísticos, programar, executar e divulgar a realização de eventos culturais para os municípios.

Descrição analítica:

- **ESTIMULAR A ORGANIZAÇÃO DA CULTURA NO MUNICÍPIO;**
- **ESTIMULAR A ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA, OBJETIVANDO A INSTITUIÇÃO DE ASSOCIAÇÕES COM FINS CULTURAIS, IDENTIDADE E PERTENCIMENTO NO MUNICÍPIO;**
- **ARTICULAR-SE COM A INDÚSTRIA E O COMÉRCIO LOCAIS, VISANDO À OBTENÇÃO DE PATROCÍNIO PARA A CULTURA DESPORTO MUNICIPAL;**
- **ESTIMULAR A PRÁTICA CULTURAL NA EDUCAÇÃO;**
- **DESENVOLVER PROGRAMAS EM CONJUNTO COM AS DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS BUSCANDO OFERECER PRÁTICAS CULTURAIS À CRIANÇAS E ADOLESCENTES COM INTUITO SOCIOEDUCATIVO;**



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- SUPERVISIONAR SERVIDORES QUE LHE FOREM SUBORDINADOS;
- ADMINISTRAR, COORDENAR, GERIR, INCENTIVAR, PROMOVER A CULTURA FORMAL E INFORMAL E SUAS ÁREAS AFINS;
- PROMOVER A CULTURA ENQUANTO AGENTE DA PROMOÇÃO DA QUALIDADE DE VIDA E DE IDENTIDADE.

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Fundamental completo, no mínimo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Secretário(a) de Desenvolvimento Social

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Formular e executar a política de promoção do desenvolvimento social no âmbito do município de Lastro, considerando a articulação de suas funções de proteção, defesa e vigilância sociais, e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Descrição analítica:

- COORDENAR E DINAMIZAR O PROGRAMA “BOLSA FAMÍLIA”, E DEMAIS PROGRAMAS SOCIAIS, EM CONSONÂNCIA COM OS SEUS CRITÉRIOS DE ACOMPANHAMENTO;
- COORDENAR E DINAMIZAR OS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA POR MEIO DOS CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS;
- COORDENAR E DINAMIZAR OS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL POR MEIO DOS CENTROS DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS;
- CRIAR PROGRAMAS DE APOIO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE PRÓPRIO E QUALIFICAR OS SERVIÇOS EXISTENTES DE FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS;
- IMPLANTAR PROGRAMAS DE INCLUSÃO PRODUTIVA, COMO FORMA DE INCLUSÃO SOCIAL;

- GARANTIR DIREITOS SOCIAIS BÁSICOS PARA A POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RISCO E VULNERABILIDADE SOCIAL;
- DEFINIR UMA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL PARA A POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RISCO E VULNERABILIDADE SOCIAL E ECONÔMICA DO MUNICÍPIO, EXPRESSOS EM SERVIÇOS E BENEFÍCIOS SÓCIO ASSISTENCIAIS, DE SEGURANÇA ALIMENTAR E DE ACESSO AO MERCADO DE TRABALHO E SEGURANÇA DE RENDA;
- PROMOVER A INTERSETORIALIDADE COM OUTRAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA O ATENDIMENTO EM REDE DE INDIVÍDUOS EM DESVANTAGEM SOCIAL E PESSOAL TAIS COMO IDOSOS, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, CRIANÇAS E ADOLESCENTES;
- PROMOVER O ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A CRIANÇAS, ADOLESCENTES IDOSOS, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA QUE TIVERAM SEUS DIREITOS VIOLADOS E QUE SE ENCONTRAM EM SITUAÇÃO DE RISCO PESSOAL E SOCIAL.

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Secretário(a) de Transportes

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Compete promover o planejamento, coordenação e execução das atividades relacionadas à manutenção e conservação da frota de veículos pertencentes ao Município e à mobilidade urbana, mantendo inventariados e vistoriados cada veículo, referente a seguro e licenciamento perante o DETRAN, entre outras.

Descrição analítica:

- GERIR A FROTA DO MUNICÍPIO;
- ESTIPULAR AS ROTAS DE ATUAÇÃO DOS VEÍCULOS EM CONJUNTO COM ÀS SECRETARIAS A SEREM ATENDIDAS;
- DIRIGIR E SUPERVISIONAR OS SERVIDORES QUE LHE FOREM SUBORDINADOS;



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- ACOMPANHAR O CONSUMO E O ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL;
- SUPERVISIONAR OS SERVIÇOS DE REPAROS NOS VEÍCULOS;
- ORDENAR A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS QUE UTILIZAREM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO EM OBRAS MUNICIPAIS URBANAS E RURAIS;
- CONTROLAR O CONSUMO DE INSUMOS NECESSÁRIOS A MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DA FROTA MUNICIPAL;
- REQUERER SUBSTITUIÇÃO DE VEÍCULOS OU MÁQUINAS DECLARADAS INSERVÍVEIS OU OBSOLETAS;
- ZELAS PELA CONSERVAÇÃO DA FROTA MUNICIPAL, DETERMINANDO APURAÇÃO DE CONDUTAS TIDAS COMO LESIVAS AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO.

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Fundamental completo, no mínimo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Secretário(a) de Turismo e Comunicação Institucional

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Compete promover o desenvolvimento turístico do município e sua comunicação institucional; fomentar, programar, executar e divulgar a realização de eventos e potenciais turísticos do município; empreender e executar a comunicação institucional do município zelando pela transparência dos atos municipais e da imagem do município nas diversas plataformas de mídia e comunicação de massa.

Descrição analítica:

- PLANEJAR, EXECUTAR E ORIENTAR A POLÍTICA DE TURISMO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL, OBJETIVANDO A UNIFORMIZAÇÃO DOS CONCEITOS E PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO;
- GERENCIAR O ATENDIMENTO DOS INTERESSES DO MUNICÍPIO NOS ASSUNTOS DE TURISMO;

- EXERCER A COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO DOS SISTEMAS DE DEPARTAMENTO, NA ESFERA DE SUAS ATRIBUIÇÕES;
- PROMOVER A ARTICULAÇÃO COM ENTIDADES PÚBLICAS OU PRIVADAS, INTERNAS OU EXTERNAS, OBJETIVANDO EXECUTAR PROJETOS PARA DESENVOLVER O TURISMO MUNICIPAL;
- COORDENAR E INCENTIVAR ATIVIDADES E PROGRAMAS TURÍSTICOS, DIRETAMENTE OU ATRAVÉS DE CONVÊNIOS COM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS.
- FORMAR RELAÇÕES SÓLIDAS E CONFIÁVEIS COM OS DIVERSOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO E MÍDIA;
- PLANEJAR, ORGANIZAR, EXECUTAR E SISTEMATIZAR OS TRABALHOS DE COBERTURA JORNALÍSTICA;
- REALIZAR REGISTRO FOTOGRÁFICO DAS ATIVIDADES, EVENTOS E COMPETIÇÕES, FAZENDO A DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO;
- ZELAR PELO EQUILÍBRIO ENTRE A IDENTIDADE E A IMAGEM DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;
- FAZER A GESTÃO DOS CANAIS E REDES SOCIAIS DE COMUNICAÇÃO OFICIAIS DE MANEIRA ESTRATÉGICA, SEJA EXTERNO OU INTERNO, TRABALHANDO A RELAÇÃO COM A OPINIÃO PÚBLICA E DE INTERESSE PÚBLICO;
- CRIAÇÃO DE PEÇAS PUBLICITÁRIAS DIVERSAS DE ÁREAS DE PRODUÇÃO GRÁFICAS (CARTAZES, BANNERS, CONVITES, JORNAIS, LOGOMARCAS PARA EVENTOS, ENTRE OUTROS), BEM COMO, DEFINIR E DESENVOLVER AÇÕES, DIRETAS E INDIRETAS, DE MARKETING.

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio Completo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Secretário(a) de Esporte e Juventude

Identificação:

Símbolo: CCS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Compete promover o desenvolvimento artístico e histórico; programar, executar e divulgar a realização de eventos culturais e artísticos, programar, executar e divulgar a realização de eventos culturais para os municípios.



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Descrição analítica:

- ESTIMULAR A ORGANIZAÇÃO DO ESPORTE AMADOR NO MUNICÍPIO;
- ESTIMULAR A ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA, OBJETIVANDO A INSTITUIÇÃO DE ASSOCIAÇÕES COM FINS DESPORTIVOS, RECREATIVOS E DE LAZER;
- ESTIMULAR COMPETIÇÕES ESPORTIVAS ENTRE AS ENTIDADES ORGANIZADAS DO MUNICÍPIO;
- ARTICULAR-SE COM A INDÚSTRIA E O COMÉRCIO LOCAIS, VISANDO À OBTENÇÃO DE PATROCÍNIO PARA O DESPORTO MUNICIPAL;
- ESTIMULAR A PRÁTICA ESPORTIVA COMO INSTRUMENTO DE EDUCAÇÃO;
- DESENVOLVER PROGRAMAS EM CONJUNTO COM AS DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS BUSCANDO OFERECER PRÁTICAS À CRIANÇAS E ADOLESCENTES COM INTUITO SOCIOEDUCATIVO;
- SUPERVISIONAR SERVIDORES QUE LHE FOREM SUBORDINADOS;
- ADMINISTRAR, COORDENAR, GERIR, INCENTIVAR, PROMOVER O ESPORTE E O LAZER FORMAL E INFORMAL E SUAS ÁREAS AFINS;
- PROMOVER O ESPORTE ENQUANTO AGENTE DA PROMOÇÃO DA QUALIDADE DE VIDA.

Condições de Trabalho:

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Fundamental completo, no mínimo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, CONDIÇÕES DE TRABALHO E FORMA DE RECRUTAMENTO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO: PROCURADOR ADJUNTO

Identificação:

Símbolo: CCS-2

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Assistir ao Procurador Geral do Município em suas atribuições legais e substituí-lo em sua ausência,

coordenando as atividades relacionadas à defesa judicial e administrativa do Município.

Descrição analítica:

- PRESTAR SUPORTE TÉCNICO E JURÍDICO AO PROCURADOR GERAL;
- SUBSTITUIR O PROCURADOR GERAL NAS SUAS AUSÊNCIAS, GARANTINDO CONTINUIDADE AOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS;
- ANALISAR E EMITIR PARECERES TÉCNICOS SOBRE PROJETOS DE LEI, CONTRATOS E DEMAIS ATOS ADMINISTRATIVOS;
- ACOMPANHAR O TRÂMITE DE AÇÕES JUDICIAIS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO, PROMOVENDO O ALINHAMENTO ENTRE ÓRGÃOS E DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS;
- COORDENAR EQUIPES JURÍDICAS PARA CUMPRIMENTO DE PRAZOS PROCESSUAIS E ADMINISTRATIVOS.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: o exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Especial: Exigência de constante atualização jurídica e eventual deslocamento para audiências e reuniões externas.

INSTRUÇÃO FORMAL: GRADUAÇÃO EM DIREITO E REGISTRO ATIVO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL (OAB);

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS COMPLETOS.

CARGO: Superintendente de Tratamento Fora do Domicílio

Identificação:

Símbolo: CCS-2

Referência: Único



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

ATRIBUIÇÕES: Coordenar as atividades relacionadas ao tratamento de pacientes em tratamento fora do município de Lastro, incluindo recursos humanos, financeiros e materiais. Além disso, desenvolver e implementar planos estratégicos alinhados com as necessidades da população atendida e as diretrizes de saúde municipal.

Descrição analítica:

- ASSEGURAR QUE A INSTITUIÇÃO OPERE EFICIENTEMENTE E ESTEJA EM CONFORMIDADE COM REGULAMENTAÇÕES;
- COORDENAR SERVIÇOS DE PREVENÇÃO, DIAGNÓSTICO, TRATAMENTO E REABILITAÇÃO PARA PACIENTES COM CÂNCER;
- ASSEGURAR UMA ABORDAGEM INTEGRAL NO ATENDIMENTO AOS PACIENTES, CONSIDERANDO ASPECTOS FÍSICOS, EMOCIONAIS E SOCIAIS;
- IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE CUIDADOS PALIATIVOS, QUANDO NECESSÁRIO;
- ESTABELECE PARCERIAS E PROTOCOLOS DE COLABORAÇÃO COM OUTRAS UNIDADES DE SAÚDE, LABORATÓRIOS, HOSPITAIS E CENTROS DE REFERÊNCIA;
- GARANTIR UMA REDE DE ATENÇÃO ONCOLÓGICA INTEGRADA E EFICIENTE;
- OFERECER SUPORTE PSICOLÓGICO E ASSISTÊNCIA SOCIAL AOS PACIENTES E SUAS FAMÍLIAS;
- DESENVOLVER CAMPANHAS EDUCATIVAS E PROGRAMAS DE CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE PREVENÇÃO DO CÂNCER NA COMUNIDADE;
- MONITORAR E NOTIFICAR CASOS DE CÂNCER PARA FINS DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA;
- IMPLEMENTAR SISTEMAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA MENSURAR A EFICÁCIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS;
- IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MELHORIA E IMPLEMENTAR AÇÕES CORRETIVAS;
- REALIZAR EVENTOS E INICIATIVAS COMUNITÁRIAS;
- IMPLEMENTAR SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GERENCIAR REGISTROS MÉDICOS, AGENDAMENTOS, E OUTROS DADOS RELEVANTES;
- GARANTIR A SEGURANÇA E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES;
- DESENVOLVER E EXECUTAR ATIVIDADES AFINS.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: o exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Ouvidor(a)

Identificação:

Símbolo: CCS-2

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Coordenar a política municipal de acesso à informação e de proteção de dados e tem por finalidade receber, encaminhar e acompanhar denúncias, reclamações e sugestões dos cidadãos relativas à prestação de serviços públicos em geral, assim como representações contra o exercício negligente ou abusivo dos cargos, empregos e funções na Administração Pública Municipal, sem prejuízo das competências específicas de outros órgãos da Administração Pública.

Descrição analítica:

- A GESTÃO DO SERVIÇO DE OUVIDORIA, QUE ATUA COMO UM CANAL DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS CIDADÃOS E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;
- RECEBER RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES: O OUVIDOR MUNICIPAL É RESPONSÁVEL POR RECEBER E REGISTRAR AS RECLAMAÇÕES, SUGESTÕES, ELOGIOS E CRÍTICAS DOS CIDADÃOS EM RELAÇÃO AOS SERVIÇOS PRESTADOS AOS MUNICÍPIOS;
- ANALISAR DEMANDAS: O OUVIDOR ANALISA AS DEMANDAS RECEBIDAS, VERIFICANDO A VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES E INVESTIGANDO CASOS QUANDO NECESSÁRIO;
- ORIENTAR CIDADÃOS: O OUVIDOR ORIENTA OS CIDADÃOS SOBRE OS PROCEDIMENTOS ADEQUADOS PARA A RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS, ESCLARECENDO DÚVIDAS E FORNECENDO INFORMAÇÕES SOBRE SERVIÇOS MUNICIPAIS;
- MONITORAR A QUALIDADE DOS SERVIÇOS: O OUVIDOR MUNICIPAL ACOMPANHA A QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA ADMINISTRAÇÃO, IDENTIFICANDO ÁREAS DE MELHORIA E PROPONDO MUDANÇAS QUE CONTRIBUAM PARA O APRIMORAMENTO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS;



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

• **PREPARAÇÃO DE RELATÓRIOS REGULARES QUE APRESENTEM UM PANORAMA DAS DEMANDAS RECEBIDAS, DAS SOLUÇÕES ENCONTRADAS E DAS RECOMENDAÇÕES PARA A MELHORIA DOS SERVIÇOS;**

• **PROMOÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ADMINISTRATIVA, DIVULGANDO INFORMAÇÕES RELEVANTES E GARANTINDO QUE AS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO SEJAM COMPREENSÍVEIS E ACESSÍVEIS AOS CIDADÃOS.**

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR DE COMPRAS

Identificação:

Símbolo: DAS-1

Referência: Único

ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar as atividades de aquisição de bens e serviços para atender às demandas do Município, assegurando conformidade com a legislação vigente e a economicidade dos processos.

Descrição analítica:

• **COORDENAR O PLANEJAMENTO ANUAL DE COMPRAS COM BASE NAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS;**

• **SUPERVISIONAR O FORNECIMENTO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS, NO QUE DIZ RESPEITO AO ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS ESTIPULADAS NOS EDITAIS QUANTO A QUANTIDADE E QUALIDADE DOS ITENS;**

• **GARANTIR QUE TODAS AS AQUISIÇÕES SEJAM REALIZADAS EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO E DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS;**

• **CONTROLAR OS ESTOQUES DE MATERIAIS E GARANTIR A REPOSIÇÃO ADEQUADA;**

• **ATUAR COMO PONTO DE REFERÊNCIA PARA FORNECEDORES E PARCEIROS, ASSEGURANDO TRANSPARÊNCIA E COMPETITIVIDADE.**

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: o exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) de Políticas Públicas para as Mulheres

Identificação:

Símbolo: DAS-1

Referência: Único

Número de vagas: 01

ATRIBUIÇÕES: Assessorar, assistir, apoiar, articular e acompanhar ações, programas e projetos voltados à mulher.

Descrição analítica:

• **Dar assessoramento às ações políticas relativas à condição de vida da mulher e ao combate aos mecanismos de subordinação e exclusão que sustentam a sociedade discriminatória, visando buscar a promoção da cidadania feminina e da igualdade entre os gêneros;**

• **Prestar apoio e assistência ao diálogo e à discussão com a sociedade e os movimentos sociais no Município, constituindo fóruns municipais para articulação de ações e recursos em políticas de gênero e, ainda, participar de fóruns, encontros, reuniões, seminários e outros que abordem questões relativas à mulher;**

• **Dar assessoramento a diferentes órgãos do governo e articular programas dirigidos à mulher em assuntos do seu interesse que envolvam saúde, segurança, emprego, salário, moradia, educação, agricultura, raça, etnia, comunicação, participação política e outros;**

• **Prestar assistência aos programas de capacitação, formação e de conscientização da comunidade, especialmente do funcionalismo municipal;**



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- Prestar assessoramento ao Prefeito do Município de Lastro em questões que digam respeito aos direitos da mulher;
- Acompanhar o cumprimento da legislação que assegura os direitos da mulher e orientar o encaminhamento de denúncias relativas à discriminação da mulher;
- Promover a realização de estudos, de pesquisas, formando um banco de dados ou de debates sobre a situação da mulher e sobre as políticas públicas do gênero;
- Constituir-se em um banco de dados, por meio de um sistema informatizado, contendo dados estatísticos, relatórios de pesquisas, gráficos com dados relativos à realidade da mulher francisquense, programas e projetos que contemplem a equidade de gênero, a ser disponibilizado para consultas;
- Constituir-se em um centro de documentação e informações, disponibilizando bibliografia e documentários com caráter educativo sobre as temáticas que envolvam as relações de gêneros, violência de gênero e outros;
- Assessorar na elaboração de projetos de pesquisa para subsidiar estudos e definir prioridades em relação às demandas e necessidades básicas da mulher francisquense;
- Articular, na perspectiva de redes, organizações não governamentais, movimentos sociais, fóruns de mulheres, visando fornecer subsídios para o Conselho Municipal de Direito das Mulheres na elaboração e execução de políticas públicas que contemplem a equidade de gênero;
- Com base em dados de pesquisa, a partir das demandas postas por mulheres, principalmente as excluídas dos direitos mínimos, definir prioridades em relação às políticas específicas, referentemente à raça/etnia, a diferentes orientações e expressões sexuais, geracional, às artesãs e às agricultoras, para as mulheres que habitam no Município de Lastro;
- Assessorar na elaboração de projetos que possam ser executados por segmentos governamentais e não-governamentais que proponham medidas para garantir a igualdade entre os sexos, capacitem as mulheres para participar do mercado de trabalho e acabem com a discriminação;
- Trabalhar na perspectiva de promover mudança do paradigma patriarcal e machista que perpassa as estruturas das instituições e a mentalidade de dirigentes, questionando as relações de poder que se estabelecem entre homens e mulheres do Município de Lastro, promovendo cursos, oficinas, work-shops que levem em conta a equidade de gênero.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) de Recursos Humanos

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: GERIR E COORDENAR TODAS AS ATIVIDADES RELACIONADAS À ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, INCLUINDO ADMISSÕES, DESLIGAMENTOS, FOLHA DE PAGAMENTO E ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

Descrição analítica:

- SUPERVISIONAR A MANUTENÇÃO DE REGISTROS FUNCIONAIS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS;
- COORDENAR A ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO E A EXECUÇÃO DE ENCARGOS TRABALHISTAS;
- ACOMPANHAR A APLICAÇÃO DAS POLÍTICAS DE GESTÃO DE PESSOAS, GARANTINDO O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA;
- PROMOVER TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS;
- ATUAR COMO ELO ENTRE OS SERVIDORES E O SETOR ADMINISTRATIVO PARA RESOLUÇÃO DE QUESTÕES TRABALHISTAS E ADMINISTRATIVAS.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo;



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) do Programa Bolsa Família

Identificação:

Símbolo: DAS-1

Referência: Único

Número de vagas: 01 vaga

ATRIBUIÇÕES: GERIR A UNIFICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO GOVERNO FEDERAL, VINCULADOS AO PROGRAMA NACIONAL DE RENDA MÍNIMA.

Descrição analítica:

- COORDENAR A INTERLOCUÇÃO ENTRE A PREFEITURA, O MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E O ESTADO DA PARAÍBA;
- COORDENAR A RELAÇÃO ENTRE AS SECRETARIAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SAÚDE E EDUCAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO DAS CONDICIONALIDADES DO PBF;
- COORDENAR A EXECUÇÃO DOS RECURSOS TRANSFERIDOS PELO GOVERNO FEDERAL PARA MELHORIA DA GESTÃO LOCAL DO PBF;
- COORDENAR A INTERLOCUÇÃO COM OS MEMBROS DA INSTÂNCIA DE CONTROLE SOCIAL (ICS), GARANTINDO-LHES O ACOMPANHAMENTO E A FISCALIZAÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA NA COMUNIDADE;
- COORDENAR A RELAÇÃO COM OUTRAS SECRETARIAS, ÓRGÃOS DO GOVERNO MUNICIPAL E ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS, PARA FACILITAR A IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS COMPLEMENTARES DESTINADOS ÀS FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS DO PBF.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) de Atenção Básica

Identificação:

Símbolo: DAS-1

Referência: Único

Número de vagas: 01 vaga

ATRIBUIÇÕES: AUXILIAR NA COORDENAÇÃO, ELABORAÇÃO E NA EXECUÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL E AS ESTRATÉGIAS DA ATENÇÃO BÁSICA EM CONSONÂNCIA COM AS POLÍTICAS ESTADUAL E NACIONAL RESPEITANDO OS PRINCÍPIOS DO SUS.

Descrição analítica:

- COORDENAR A ELABORAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DE NORMAS E PROTOCOLOS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES E PROGRAMAS DE ATENÇÃO BÁSICA NA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE;
- PROMOVER A ARTICULAÇÃO COM INSTITUIÇÕES DAS DIFERENTES ESFERAS GOVERNAMENTAIS OU INSTITUIÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS COM VISTAS À PROMOÇÃO DA INTERSETORIALIDADE COMO ESTRATÉGIA DE PROMOÇÃO DA SAÚDE;
- DESENVOLVER AÇÕES EM PARCERIA COM AS DEMAIS COORDENAÇÕES E ÁREAS TÉCNICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE A FIM DE FORTALECER AS AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA;
- PLANEJAR E SUPERVISIONAR A EXECUÇÃO DAS ESTRATÉGIAS DE EXPANSÃO E FORTALECIMENTO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA;
- ELABORAR RELATÓRIOS PERIÓDICOS E ANÁLISE DAS METAS PROGRAMADAS, BEM COMO A DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS OBTIDOS A FIM DE PROPOR E/OU FORTALECER AS ESTRATÉGIAS UTILIZADAS;
- ELABORAR, ACOMPANHAR E APOIAR A EXECUÇÃO DE PROJETOS E EVENTOS QUE POSSAM FOMENTAR A QUALIDADE DAS AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo e/ou Curso Técnico na área da saúde;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador de Gestão de Convênios

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver normativas e procedimentos internos para a celebração de convênios, garantindo conformidade legal e transparência.

Descrição analítica:

- **AVALIAR PROPOSTAS DE CONVÊNIOS APRESENTADAS POR ENTIDADES INTERESSADAS;**
- **VERIFICAR A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CELEBRAÇÃO DOS CONVÊNIOS;**
- **PARTICIPAR DE NEGOCIAÇÕES PARA AJUSTAR OS TERMOS E CONDIÇÕES DOS CONVÊNIOS;**
- **FORNECER ORIENTAÇÃO TÉCNICA ÀS ENTIDADES PROPONENTES DURANTE O PROCESSO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS E EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS;**
- **MONITORAR E FISCALIZAR A APLICAÇÃO DOS RECURSOS PROVENIENTES DOS CONVÊNIOS;**
- **GARANTIR QUE OS RECURSOS SEJAM UTILIZADOS DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS;**
- **COORDENAR O PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS POR PARTE DAS ENTIDADES CONVENIADAS;**
- **AVALIAR A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA E VERIFICAR A CONFORMIDADE COM OS GASTOS REALIZADOS;**
- **IDENTIFICAR EVENTUAIS IRREGULARIDADES E PROPOR MEDIDAS CORRETIVAS;**
- **AVALIAR OS RESULTADOS ALCANÇADOS POR MEIO DA EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS;**
- **MONITORAR O IMPACTO DAS AÇÕES FINANCIADAS NOS OBJETIVOS ESTABELECIDOS;**
- **MANTER UM SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA O REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS;**
- **GERAR RELATÓRIOS PERIÓDICOS SOBRE O STATUS E DESEMPENHO DOS CONVÊNIOS;**
- **MANTER-SE ATUALIZADO SOBRE A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À GESTÃO DE CONVÊNIOS;**
- **ADOTAR PRÁTICAS ALINHADAS ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS EM CONSTANTE EVOLUÇÃO.**

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) de Planejamento

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **02 vagas**

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver normativas e procedimentos internos para a celebração de convênios, garantindo conformidade legal e transparência.

Descrição analítica:

- **ELABORAR E SUPERVISIONAR PLANOS MUNICIPAIS DE DESENVOLVIMENTO;**
- **MONITORAR A EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS DAS SECRETARIAS;**
- **ANALISAR E CONSOLIDAR DADOS PARA A FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS;**
- **PROMOVER A INTEGRAÇÃO ENTRE OS SETORES NA DEFINIÇÃO DE METAS E OBJETIVOS;**
- **PROMOVER POLÍTICAS DE PLANEJAMENTO URBANO;**
- **AVALIAR OS RESULTADOS E IMPACTOS DAS POLÍTICAS IMPLEMENTADAS.**

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Chefe do departamento de Controle, orçamento e contábil



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: REVISAR E MONITORAR O ORÇAMENTO DAS SECRETARIAS. ISSO INCLUI A ASSESSORIA NA ALOCAÇÃO DE RECURSOS PARA DIFERENTES ÁREAS E PROGRAMAS, GARANTINDO QUE AS DESPESAS ESTEJAM ALINHADAS COM AS METAS E OBJETIVOS DA ORGANIZAÇÃO, APÓS CONSULTA AO SETOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE DO MUNICÍPIO, E DECISÃO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO.

Descrição analítica:

- Supervisionar as atividades contábeis, garantindo a precisão e conformidade com as normas contábeis e regulamentações governamentais. Isso envolve a manutenção de registros financeiros precisos e a preparação de relatórios financeiros regulares;
- Controle de Custos: Implementar estratégias para controlar e otimizar os custos operacionais, garantindo que os recursos sejam utilizados de maneira eficiente;
- Planejamento Financeiro: Colaborar com outros membros da equipe de gestão para desenvolver estratégias financeiras de longo prazo;
- Gestão de Recursos: Gerenciar os recursos financeiros, incluindo a alocação de fundos para aquisição de equipamentos, pagamento de pessoal, compra de suprimentos e outros custos operacionais;
- Relatórios e Prestação de Contas: Preparar relatórios financeiros para apresentar a situação financeira das Secretarias a autoridades superiores, conselhos e outros órgãos reguladores. Garantir a conformidade com os requisitos de prestação de contas;
- Conformidade Legal e Regulatória: Assegurar que todas as atividades financeiras estejam em conformidade com as leis e regulamentos locais, estaduais e federais aplicáveis;
- Gestão de Riscos Financeiros: Identificar e avaliar riscos financeiros potenciais, desenvolvendo estratégias para mitigar esses riscos;
- Treinamento e Desenvolvimento: Fornecer orientação e treinamento para a equipe financeira, garantindo que eles compreendam e sigam os procedimentos financeiros estabelecidos.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo ou Curso Técnico na área de contabilidade ou Administração Pública, podendo, ainda, ter diploma de Curso Superior em qualquer área.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) multidisciplinar do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF)

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: AMPLIAR A ABRANGÊNCIA E A RESOLUTIVIDADE DA ATENÇÃO BÁSICA, POR MEIO DO APOIO MATRICIAL E DA INTEGRAÇÃO DE EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS. O COORDENADOR DO NASF DESEMPENHA UM PAPEL CRUCIAL NA ORGANIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES INERENTES À SAÚDE PÚBLICA.

Descrição analítica:

- **PROMOVER ATIVIDADES PEDAGÓGICAS JUNTAMENTE COM APOIO DE OUTROS PROFISSIONAIS, JÁ QUE ESSAS ATIVIDADES NÃO COSTUMAM FAZER PARTE DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL;**
- **EM CONJUNTO COM AS ESF'S E A COMUNIDADE, IDENTIFICAR O PÚBLICO PRIORITÁRIO;**
- **PLANEJAR, JUNTAMENTE COM AS ESF'S, O ACOMPANHAMENTO DAS INTERNAÇÕES DOMICILIARES;**
- **COM VISTA À INTERSETORIALIDADE, DESENVOLVER AÇÕES POLÍTICAS SOCIAIS, COMO EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA, TRABALHO, LAZER DENTRE OUTRAS;**
- **PROMOVER GESTÃO INTEGRADA E A PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS NAS DECISÕES, POR MEIO DE ORGANIZAÇÃO PARTICIPATIVA COM O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE E A COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE LASTRO;**
- **DIVULGAR AS AÇÕES DO NASF ATRAVÉS DOS MEIOS DE**



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

COMUNICAÇÃO DISPONÍVEIS;

- **DESENVOLVER AÇÕES E MEDIDAS DE IMPACTO SOBRE A SITUAÇÃO DA SAÚDE, POR MEIO DE INDICADORES PREVIAMENTE ESTABELECIDOS;**
- **REALIZAR DISCUSSÕES PERIÓDICAS E CICLOS DE DEBATES ENTRE ESF, NASF E USUÁRIOS, DESENVOLVENDO RESOLUBILIDADE COMPARTILHADA.**

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo e/ou Curso Técnico na área da saúde.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) de Atenção Especializada

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: SUPERVISIONAR E COORDENAR AS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS OFERECIDOS PELO MUNICÍPIO DE LASTRO, GARANTINDO QUE OS PADRÕES DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE SEJAM MANTIDOS.

Descrição analítica:

- Participar no planejamento estratégico para os serviços especializados, levando em consideração as necessidades da comunidade, recursos disponíveis e políticas de saúde;
- Gerenciar os recursos financeiros, humanos e materiais alocados para os serviços especializados, otimizando o uso eficiente desses recursos;
- Colaborar na criação e implementação de protocolos e diretrizes para os serviços especializados, assegurando a aderência a melhores práticas e padrões de qualidade;
- Promover a educação continuada para a equipe de saúde especializada, garantindo que estejam atualizados com as últimas práticas e avanços na área;

- Supervisionar e apoiar a equipe de profissionais de saúde especializados, garantindo um ambiente de trabalho colaborativo e produtivo;
- Implementar sistemas de monitoramento e avaliação para medir o desempenho dos serviços especializados, identificando áreas de melhoria e implementando mudanças necessárias;
- Estabelecer e manter parcerias com outras instituições de saúde, organizações governamentais e não governamentais para fortalecer a rede de serviços especializados;
- Garantir que os pacientes recebam atendimento de qualidade, promovendo um ambiente acolhedor e eficiente nos serviços especializados;
- Colaborar na implementação de políticas de saúde pública relacionadas aos serviços especializados, garantindo a conformidade com as regulamentações e diretrizes governamentais;
- Identificar e gerenciar os riscos associados aos serviços especializados, adotando medidas para prevenir eventos adversos e garantir a segurança do paciente.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo e/ou Curso Técnico na área da saúde.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) de Vigilância Sanitária

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: DESENVOLVER E IMPLEMENTAR PLANOS ESTRATÉGICOS PARA A VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA. SUPERVISIONAR EQUIPES DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE, EPIDEMIOLOGISTAS, INSPETORES SANITÁRIOS, ENTRE OUTROS.

Descrição analítica:



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- Organizar treinamentos e capacitações para a equipe;
- Monitorar a ocorrência de doenças e agravos à saúde na comunidade;
- Coletar, analisar e interpretar dados epidemiológicos para identificar tendências e padrões;
- Coordenar investigações de surtos de doenças, identificando fontes e modos de transmissão;
- Implementar medidas de controle para conter a propagação de doenças;
- Realizar inspeções em estabelecimentos comerciais, indústrias e serviços para garantir o cumprimento das normas sanitárias;
- Aplicar medidas corretivas quando necessário;
- Desenvolver campanhas educativas para informar a população sobre medidas de prevenção e promoção da saúde;
- Colaborar na elaboração de políticas públicas de saúde;
- Manter a comunicação efetiva com outros setores da saúde e com a comunidade;
- Divulgar informações relevantes sobre doenças e medidas preventivas;
- Estabelecer parcerias e colaborar com outras instituições de saúde, órgãos governamentais e organizações não governamentais;
- Avaliar riscos à saúde da população e propor medidas para minimizar esses riscos;
- Manter-se atualizado sobre as últimas pesquisas e desenvolvimentos em epidemiologia e vigilância sanitária;
- Participar de eventos científicos e redes de compartilhamento de informações.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Curso superior de graduação em Enfermagem, Biomedicina, Odontologia, Nutrição, Medicina Veterinária, Farmácia, Fisioterapia, Medicina ou áreas afins da saúde.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador de Controle Interno

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: GARANTIR QUE OS PROCESSOS INTERNOS ESTEJAM ALINHADOS COM AS POLÍTICAS, NORMAS E REGULAMENTOS, ALÉM DE IDENTIFICAR E MITIGAR RISCOS OPERACIONAIS.

Descrição analítica:

- Realizar avaliações de riscos para identificar áreas de vulnerabilidade;
- Desenvolver estratégias para mitigar riscos e melhorar os processos internos;
- Conduzir auditorias internas para garantir a eficácia dos controles internos;
- Identificar áreas de melhoria e fazer recomendações para aprimoramento;
- Garantir que a organização esteja em conformidade com todas as leis e regulamentos relevantes;
- Comunicar descobertas, recomendações e planos de ação para melhorias;
- Identificar oportunidades de melhoria contínua nos processos internos e nos controles estabelecidos;
- Implementar medidas corretivas e preventivas conforme necessário.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio Completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador de Gestão de Convênios

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver normativas e procedimentos internos para a celebração de convênios, garantindo conformidade legal e transparência.

Descrição analítica:

- AVALIAR PROPOSTAS DE CONVÊNIOS APRESENTADAS POR ENTIDADES INTERESSADAS;
- VERIFICAR A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CELEBRAÇÃO DOS CONVÊNIOS;
- PARTICIPAR DE NEGOCIAÇÕES PARA AJUSTAR OS TERMOS E CONDIÇÕES DOS CONVÊNIOS;
- FORNECER ORIENTAÇÃO TÉCNICA ÀS ENTIDADES PROPONENTES DURANTE O PROCESSO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS E EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS;
- MONITORAR E FISCALIZAR A APLICAÇÃO DOS RECURSOS PROVENIENTES DOS CONVÊNIOS;
- GARANTIR QUE OS RECURSOS SEJAM UTILIZADOS DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS;
- COORDENAR O PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS POR PARTE DAS ENTIDADES CONVENIADAS;
- AVALIAR A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA E VERIFICAR A CONFORMIDADE COM OS GASTOS REALIZADOS;
- IDENTIFICAR EVENTUAIS IRREGULARIDADES E PROPOR MEDIDAS CORRETIVAS;
- AVALIAR OS RESULTADOS ALCANÇADOS POR MEIO DA EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS;
- MONITORAR O IMPACTO DAS AÇÕES FINANCIADAS NOS OBJETIVOS ESTABELECIDOS;
- MANTER UM SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA O REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS;
- GERAR RELATÓRIOS PERIÓDICOS SOBRE O STATUS E DESEMPENHO DOS CONVÊNIOS;
- MANTER-SE ATUALIZADO SOBRE A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À GESTÃO DE CONVÊNIOS;
- ADOPTAR PRÁTICAS ALINHADAS ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS EM CONSTANTE EVOLUÇÃO.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Assessor Técnico

Identificação:

Símbolo: AT-1

Referência: Único

Número de vagas: 35 vagas

ATRIBUIÇÕES: Desempenhar funções relacionadas ao suporte técnico e assessoramento em diversas áreas da Administração Pública municipal, assessorando os gestores municipais na tomada de decisões, fornecendo informações técnicas embasadas.

Descrição analítica:

- Assessorar a autoridade imediatamente superior no cumprimento das decisões administrativas referentes aos requerimentos protocolizados no protocolo geral da Prefeitura Municipal;
- Assessorar a autoridade imediatamente superior quanto às questões relacionadas à pasta, emitindo pareceres técnicos;
- Promover o entrosamento dos órgãos técnicos da administração para fins de execução de planos e programas de trabalho;
- Assessorar tecnicamente o departamento ao qual estiver vinculado;
- Elaborar relatórios, projetos e planos de trabalho que lhe forem encaminhados pela autoridade imediatamente superior;
- Assessorar a autoridade imediatamente superior para contatos com os demais poderes e autoridades municipais, estaduais e federais;
- Desenvolver e executar atividades afins.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal.

Idade Mínima: 18 anos completos.



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

CARGO: Diretor(a) do Arquivo Municipal

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: GERIR E ORGANIZAR O ACERVO DOCUMENTAL DO MUNICÍPIO, ASSEGURANDO A PRESERVAÇÃO, O ACESSO E A GESTÃO EFICIENTE DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS, ADMINISTRATIVOS E CORRENTES.

Descrição analítica:

- SUPERVISIONAR O RECEBIMENTO, REGISTRO, ARMAZENAMENTO E RECUPERAÇÃO DE DOCUMENTOS;
- DESENVOLVER E IMPLEMENTAR POLÍTICAS DE PRESERVAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS;
- COORDENAR A CLASSIFICAÇÃO E A DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS CONFORME AS NORMAS DE GESTÃO DOCUMENTAL;
- PROMOVER O ACESSO PÚBLICO AOS DOCUMENTOS ARQUIVADOS, RESPEITANDO A LEGISLAÇÃO SOBRE SIGILO E PRIVACIDADE;
- MANTER A ORGANIZAÇÃO FÍSICA E DIGITAL DOS ARQUIVOS, PROMOVENDO MELHORIAS CONTÍNUAS NOS PROCESSOS DE ARQUIVAMENTO.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo;

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor(a) da Guarda Municipal

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Assessorar na elaboração e/ou supervisionar a elaboração de documentos legais, editais, minutas de contratos, atos administrativos e pareceres fundamentados na legislação.

Descrição analítica:

- **ASSESSORAR NO SUPORTE DE PREPARO DA FOLHA DE PAGAMENTO, ELABORAÇÃO DE CONTRATOS, RESCISÕES, ADITIVOS CONTRATUAIS E FÉRIAS;**
- **REALIZA MANUTENÇÃO DO CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS, CONTROLA BENEFÍCIOS E ACOMPANHA FLUXO DE PONTO DOS SERVIDORES;**
- **RECEBE OS REQUERIMENTOS FORMULADOS PELOS SERVIDORES PARA PROMOÇÃO FUNCIONAL, E DEMAIS PEDIDOS DE CUNHO ADMINISTRATIVO;**
- **EXARAR DESPACHOS EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS QUE REQUEIRAM A INTERVENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor(a) da Junta de Alistamento Militar

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Dirigir as atividades relacionadas ao alistamento militar obrigatório e às demandas do Serviço Militar no Município.

Descrição analítica:

- **ORGANIZAR E COORDENAR OS PROCESSOS DE ALISTAMENTO MILITAR NO ÂMBITO MUNICIPAL;**



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- EMITIR E CONTROLAR DOCUMENTOS MILITARES, COMO CERTIFICADOS DE ALISTAMENTO E DISPENSA;
- PROMOVER CAMPANHAS DE CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE O SERVIÇO MILITAR;
- MANTER O RELACIONAMENTO COM A DELEGACIA DO SERVIÇO MILITAR E O EXÉRCITO BRASILEIRO;
- SUPERVISIONAR A ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SISTEMA DE GESTÃO MILITAR.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio Completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor(a) de Fiscalização Urbanística

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar e garantir o cumprimento das normas urbanísticas, promovendo a organização do espaço urbano do Município.

Descrição analítica:

- COORDENAR A FISCALIZAÇÃO DE CONSTRUÇÕES, LOTEAMENTOS E OBRAS PÚBLICAS E PRIVADAS;
- GARANTIR A APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO URBANÍSTICA E AMBIENTAL;
- EMITIR NOTIFICAÇÕES, AUTOS DE INFRAÇÃO E RELATÓRIOS TÉCNICOS;
- PROMOVER A CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE NORMAS URBANÍSTICAS JUNTO À POPULAÇÃO;
- ARTICULAR-SE COM OUTROS ÓRGÃOS PARA A SOLUÇÃO DE IRREGULARIDADES URBANAS.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio Completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor(a) de Recursos Humanos

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Assessorar na elaborar e/ou supervisionar a elaboração de documentos legais, editais, minutas de contratos, atos administrativos e pareceres fundamentados na legislação.

Descrição analítica:

- ASSESSORAR NO SUPORTE DE PREPARO DA FOLHA DE PAGAMENTO, ELABORAÇÃO DE CONTRATOS, RESCISÕES, ADITIVOS CONTRATUAIS E FÉRIAS;
- REALIZA MANUTENÇÃO DO CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS, CONTROLA BENEFÍCIOS E ACOMPANHA FLUXO DE PONTO DOS SERVIDORES;
- RECEBE OS REQUERIMENTOS FORMULADOS PELOS SERVIDORES PARA PROMOÇÃO FUNCIONAL, E DEMAIS PEDIDOS DE CUNHO ADMINISTRATIVO;
- EXARAR DESPACHOS EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS QUE REQUEIRAM A INTERVENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio Completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

CARGO: Diretor de Departamento de Serviços Gerais

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Coordena as atividades de serviços gerais, recepção, limpeza, copa, telefonia e transporte interno, organizando e orientando os trabalhos. Sugere a aquisição de novos equipamentos para o aprimoramento das atividades desenvolvidas.

Descrição analítica:

- **GARANTIR A SEGURANÇA DAS INSTALAÇÕES, DOS FUNCIONÁRIOS E DOS VISITANTES. ISSO PODE INCLUIR A IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS DE SEGURANÇA, CONTROLE DE ACESSO E MONITORAMENTO DE SISTEMAS DE SEGURANÇA;**
- **COORDENAR AS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO E REPARO DAS INSTALAÇÕES, GARANTINDO QUE TODOS OS EQUIPAMENTOS E SISTEMAS ESTEJAM OPERANDO DE MANEIRA EFICIENTE;**
- **PLANEJAR E OTIMIZAR O LAYOUT DO ESPAÇO DE TRABALHO PARA GARANTIR UMA UTILIZAÇÃO EFICIENTE DOS RECURSOS DISPONÍVEIS;**
- **GERENCIAR CONTRATOS COM FORNECEDORES DE SERVIÇOS GERAIS, GARANTINDO QUE OS SERVIÇOS SEJAM ENTREGUES DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E DENTRO DO ORÇAMENTO;**
- **DESENVOLVER E IMPLEMENTAR PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS RELACIONADAS AOS SERVIÇOS GERAIS, VISANDO A REDUÇÃO DO IMPACTO AMBIENTAL;**
- **SUPERVISIONAR E LIDERAR A EQUIPE DE SERVIÇOS GERAIS, GARANTINDO QUE TODOS OS MEMBROS ESTEJAM ALINHADOS COM OS OBJETIVOS DA ORGANIZAÇÃO.**

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor de Departamento de Assistência Social

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver, implementar e coordenar programas sociais destinados a atender às necessidades da população vulnerável ou em situação de risco.

Descrição analítica:

- **SUPERVISIONAR AS EQUIPES DE ASSISTENTES SOCIAIS E OUTROS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NO ATENDIMENTO DIRETO À POPULAÇÃO, GARANTINDO QUE OS SERVIÇOS OFERECIDOS ESTEJAM ALINHADOS COM AS POLÍTICAS PÚBLICAS E AS NECESSIDADES DA COMUNIDADE;**
- **PREPARAR RELATÓRIOS REGULARES SOBRE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS, RESULTADOS ALCANÇADOS E DESAFIOS ENFRENTADOS NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. ESSA DOCUMENTAÇÃO MUITAS VEZES É NECESSÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS;**
- **COLABORAR COM OUTROS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NA FORMULAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS VOLTADAS PARA A PROMOÇÃO DA IGUALDADE SOCIAL E COMBATE À EXCLUSÃO;**
- **BUSCAR RECURSOS ADICIONAIS POR MEIO DE PARCERIAS, CONVÊNIOS E PROJETOS QUE POSSAM FORTALECER AS AÇÕES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO;**
- **PRESTAR ORIENTAÇÃO TÉCNICA AOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NA ÁREA, GARANTINDO A QUALIDADE E A EFETIVIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS.**

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) de Cultura

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Planejar, desenvolver e implementar políticas públicas relacionadas à cultura, alinhadas aos objetivos gerais da administração municipal.

Descrição analítica:

- **ADMINISTRAR O ORÇAMENTO DESTINADO AO DEPARTAMENTO, ASSEGURANDO O USO EFICIENTE DOS RECURSOS DISPONÍVEIS PARA PROMOVER ATIVIDADES CULTURAIS, ESPORTIVAS E TURÍSTICAS;**
- **PROGRAMAÇÃO CULTURAL E ESPORTIVA: ORGANIZAR E SUPERVISIONAR EVENTOS CULTURAIS NO MUNICÍPIO, COMO FESTIVAIS, COMPETIÇÕES, EXPOSIÇÕES E OUTRAS ATIVIDADES;**
- **FOMENTO À CULTURA: ESTIMULAR A PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EM ATIVIDADES CULTURAIS, PROMOVENDO PROGRAMAS DE INCENTIVO, PATROCÍNIO E PARCERIAS COM ORGANIZAÇÕES LOCAIS;**
- **PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL: ZELAR PELA PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL DO MUNICÍPIO, INCLUINDO MONUMENTOS, PRÉDIOS HISTÓRICOS E TRADIÇÕES LOCAIS;**
- **RELAÇÕES COM A COMUNIDADE: MANTER UM DIÁLOGO ABERTO COM A COMUNIDADE, BUSCANDO ENTENDER SUAS NECESSIDADES E INTERESSES EM RELAÇÃO A ATIVIDADES CULTURAIS, ESPORTIVAS E TURÍSTICAS;**
- **CAPTAÇÃO DE RECURSOS: BUSCAR RECURSOS EXTERNOS, POR MEIO DE PARCERIAS, CONVÊNIOS E PROJETOS, PARA FORTALECER AS INICIATIVAS CULTURAIS, ESPORTIVAS E TURÍSTICAS NO MUNICÍPIO.**

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao

público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor de Departamento de Administração Tributária

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar e executar estratégias para a arrecadação eficiente dos tributos municipais, como impostos e taxas.

Descrição analítica:

- **O DIRETOR É GERALMENTE RESPONSÁVEL POR LIDERAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS À ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL;**
- **PLANEJAR, COORDENAR E EXECUTAR ESTRATÉGIAS PARA A ARRECADAÇÃO EFICIENTE DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS, COMO IMPOSTOS E TAXAS;**
- **IMPLEMENTAR POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS PARA FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS POR PARTE DOS CONTRIBUINTES, BEM COMO PREVENIR A SONEGAÇÃO FISCAL;**
- **PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DE NORMAS, REGULAMENTOS E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, EM COLABORAÇÃO COM OUTROS ÓRGÃOS COMPETENTES;**
- **GARANTIR O ATENDIMENTO ADEQUADO AOS CONTRIBUINTES, ESCLARECENDO DÚVIDAS, RECEBENDO DOCUMENTOS E FACILITANDO O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS;**
- **SUPERVISIONAR A EQUIPE DO DEPARTAMENTO, DISTRIBUIR RESPONSABILIDADES, PROMOVER TREINAMENTOS E GARANTIR A EFICIÊNCIA OPERACIONAL;**
- **PARTICIPAR DO DESENVOLVIMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DE PLANOS ESTRATÉGICOS PARA A ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, VISANDO MELHORAR A EFICIÊNCIA E A ARRECADAÇÃO;**



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

• **MANTER UM BOM RELACIONAMENTO COM OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS, ENTIDADES PRIVADAS E A COMUNIDADE EM GERAL, REPRESENTANDO O DEPARTAMENTO EM EVENTOS E NEGOCIAÇÕES RELEVANTES;**

• **BUSCAR A ADOÇÃO DE TECNOLOGIAS E PRÁTICAS INOVADORAS PARA APRIMORAR OS PROCESSOS DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA;**

• **APRESENTAR RELATÓRIOS REGULARES SOBRE AS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO, BEM COMO PRESTAR CONTAS DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS.**

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor de Departamento de Controle, Orçamento e Contábil

Identificação:

Símbolo: DAS-2

Referência: Único

Número de vagas: 01 vaga

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e coordenar o processo de elaboração do orçamento municipal, monitorar e controlar a execução orçamentária, garantindo o cumprimento das metas estabelecidas pela Administração Pública.

Descrição analítica:

• **ASSEGURAR A CORRETA ESCRITURAÇÃO DE RECEITAS, DESPESAS, ATIVOS E PASSIVOS MUNICIPAIS;**

• **PARTICIPAR NA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS ANUAIS, COMO O RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RGF) E O RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (RREO);**

• **IMPLEMENTAR E MANTER CONTROLES INTERNOS EFICAZES PARA EVITAR IRREGULARIDADES E GARANTIR A CONFORMIDADE COM AS LEIS E NORMAS;**

• **REALIZAR AUDITORIAS INTERNAS PARA AVALIAR A EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DOS PROCESSOS FINANCEIROS;**

• **FORNECER INFORMAÇÕES FINANCEIRAS RELEVANTES PARA APOIAR A TOMADA DE DECISÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;**

• **COLABORAR COM OUTRAS ÁREAS PARA GARANTIR QUE OS RECURSOS SEJAM ALOCADOS DE MANEIRA EFICIENTE E EFICAZ;**

• **MANTER-SE ATUALIZADO SOBRE AS LEIS E REGULAMENTOS RELACIONADOS ÀS FINANÇAS PÚBLICAS E GARANTIR A CONFORMIDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL COM ESSAS NORMAS.**

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) de Infraestrutura

Identificação:

Símbolo: DAS-1

Referência: Único

Número de vagas: 01 vaga

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver planos diretores para as áreas urbanas e rurais, alinhados com as políticas municipais e legislação vigente. Supervisionar o desenvolvimento de projetos para melhorias em infraestrutura, como estradas, redes de água e esgoto, entre outros.

Descrição analítica:

• **COORDENAR A MANUTENÇÃO CONTÍNUA DA INFRAESTRUTURA EXISTENTE, GARANTINDO A SEGURANÇA E EFICIÊNCIA DAS INSTALAÇÕES URBANAS E RURAIS;**

• **IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE REPARO E RECUPERAÇÃO DE ESTRUTURAS DETERIORADAS;**

• **MANTER UMA COMUNICAÇÃO ABERTA COM A COMUNIDADE, ENVOLVENDO-A NOS PROCESSOS DE**



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

PLANEJAMENTO;

- GERENCIAR RECLAMAÇÕES E PREOCUPAÇÕES DA COMUNIDADE EM RELAÇÃO À INFRAESTRUTURA;
- GARANTIR QUE TODOS OS PROJETOS ESTEJAM EM CONFORMIDADE COM AS LEIS MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS, ASSIM COMO AS REGULAMENTAÇÕES AMBIENTAIS;
- COORDENAR OS PROCESSOS DE OBTENÇÃO DE LICENÇAS E APROVAÇÕES NECESSÁRIAS;
- BUSCAR OPORTUNIDADES PARA A IMPLEMENTAÇÃO DE PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS E INOVADORAS NA INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador de Agropecuária

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Planejar e implementar programas para promover o desenvolvimento sustentável da agricultura local, incluindo práticas agrícolas inovadoras, adoção de tecnologias e capacitação de agricultores.

Descrição analítica:

- FACILITAR PROGRAMAS DE EXTENSÃO PARA FORNECER INFORMAÇÕES TÉCNICAS E TREINAMENTO AOS AGRICULTORES, VISANDO MELHORAR A PRODUTIVIDADE E A EFICIÊNCIA AGRÍCOLA;
- SUPERVISIONAR ATIVIDADES RELACIONADAS À CONSERVAÇÃO DO SOLO, ÁGUA E OUTROS RECURSOS NATURAIS PARA GARANTIR PRÁTICAS AGRÍCOLAS SUSTENTÁVEIS;

• FORNECER SUPORTE TÉCNICO AOS AGRICULTORES, INCLUINDO A RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS AGRÍCOLAS, A INTRODUÇÃO DE NOVAS TECNOLOGIAS E A PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS AGRÍCOLAS;

• IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE CONTROLE DE PRAGAS E DOENÇAS QUE AFETAM AS CULTURAS LOCAIS, INCLUINDO A COORDENAÇÃO DE CAMPANHAS DE VACINAÇÃO E TRATAMENTO;

• ESTABELECER E MANTER UMA COMUNICAÇÃO EFICAZ COM A COMUNIDADE AGRÍCOLA, ORGANIZAÇÕES LOCAIS E OUTRAS PARTES INTERESSADAS PARA ENTENDER SUAS NECESSIDADES E GARANTIR A IMPLEMENTAÇÃO EFETIVA DE PROGRAMAS;

• GARANTIR O CUMPRIMENTO DE REGULAMENTOS GOVERNAMENTAIS RELACIONADOS À AGROPECUÁRIA, SEGURANÇA ALIMENTAR E MEIO AMBIENTE;

• COLABORAR COM ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS, INSTITUIÇÕES ACADÊMICAS E SETOR PRIVADO PARA FORTALECER PARCERIAS E PROMOVER O DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA;

• DESENVOLVER PLANOS ESTRATÉGICOS PARA O DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA A LONGO PRAZO E PREPARAR RELATÓRIOS REGULARES SOBRE AS ATIVIDADES E CONQUISTAS DO DEPARTAMENTO.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor do Cemitério Público Municipal

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Supervisão das operações diárias do cemitério. Implementação e execução de políticas estabelecidas pela administração municipal.



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Descrição analítica:

- COORDENAR A ALOCAÇÃO DE SEPULTURAS E O USO DO ESPAÇO NO CEMITÉRIO;
- DESENVOLVER PLANOS DE EXPANSÃO DO CEMITÉRIO, SE NECESSÁRIO;
- GARANTIR O CUMPRIMENTO DAS LEIS E REGULAMENTOS LOCAIS RELACIONADOS AO FUNCIONAMENTO DO CEMITÉRIO;
- COLABORAR COM AS AUTORIDADES LOCAIS PARA GARANTIR QUE TODAS AS NORMAS SEJAM SEGUIDAS;
- SUPERVISIONAR A MANUTENÇÃO REGULAR DO CEMITÉRIO, INCLUINDO CUIDADOS COM JARDINS, ESTRADAS E INFRAESTRUTURA;
- ORGANIZAR E SUPERVISIONAR EVENTOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO;
- PRESTAR ASSISTÊNCIA E ORIENTAÇÃO ÀS FAMÍLIAS ENLUTADAS DURANTE O PROCESSO DE SEPULTAMENTO;
- LIDAR COM CONSULTAS E PREOCUPAÇÕES DO PÚBLICO EM RELAÇÃO AO CEMITÉRIO;
- MANTER REGISTROS PRECISOS DE TODOS OS ENTERROS E OCUPAÇÕES DE SEPULTURAS;
- GARANTIR QUE A DOCUMENTAÇÃO ESTEJA EM CONFORMIDADE COM OS REQUISITOS LEGAIS;
- COLABORAR COM OUTROS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS, COMO SAÚDE PÚBLICA E SERVIÇOS FUNERÁRIOS, QUANDO NECESSÁRIO;
- IMPLEMENTAR MEDIDAS DE SEGURANÇA PARA PROTEGER O CEMITÉRIO CONTRA ATIVIDADES ILEGAIS OU DANOS.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor de Departamento de Combate às Endemias

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Realizar inspeções regulares em estabelecimentos comerciais, industriais, serviços de saúde e outros locais para garantir o cumprimento das normas sanitárias.

Descrição analítica:

- EMITIR NOTIFICAÇÕES E APLICAR MEDIDAS CORRETIVAS QUANDO NECESSÁRIO;
- MONITORAR E CONTROLAR DOENÇAS TRANSMITIDAS POR ANIMAIS (ZOOSES);
- IMPLEMENTAR MEDIDAS PARA PREVENIR A PROPAGAÇÃO DE DOENÇAS ENTRE ANIMAIS E HUMANOS;
- EMITIR LICENÇAS SANITÁRIAS PARA ESTABELECIMENTOS QUE ATENDAM AOS REQUISITOS DE SAÚDE PÚBLICA;
- ORIENTAR E APOIAR OS RESPONSÁVEIS PELOS ESTABELECIMENTOS NO PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO;
- REALIZAR INVESTIGAÇÕES EPIDEMIOLÓGICAS EM CASOS DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS;
- IDENTIFICAR FONTES DE INFECÇÃO, CADEIAS DE TRANSMISSÃO E ADOTAR MEDIDAS DE CONTROLE;
- MONITORAR A OCORRÊNCIA DE SURTOS E EPIDEMIAS DE DOENÇAS CONTAGIOSAS;
- IMPLEMENTAR AÇÕES DE CONTROLE, ISOLAMENTO E TRATAMENTO;
- PLANEJAR E COORDENAR CAMPANHAS DE VACINAÇÃO EM PARCERIA COM ÓRGÃOS DE SAÚDE;
- DESENVOLVER PROGRAMAS EDUCACIONAIS SOBRE PRÁTICAS DE HIGIENE, PREVENÇÃO DE DOENÇAS E PROMOÇÃO DA SAÚDE;
- REALIZAR AÇÕES DE CONSCIENTIZAÇÃO NA COMUNIDADE;
- IMPLEMENTAR ESTRATÉGIAS DE CONTROLE DE VETORES, COMO MOSQUITOS TRANSMISSORES DE DOENÇAS COMO DENGUE, ZIKA E CHIKUNGUNYA;
- REALIZAR AÇÕES DE ELIMINAÇÃO DE CRIADOUROS E TRATAMENTO QUÍMICO QUANDO NECESSÁRIO;
- ESTABELECER DIRETRIZES PARA O MANEJO SEGURO E DESCARTE ADEQUADO DE RESÍDUOS GERADOS EM SERVIÇOS DE SAÚDE;



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- COORDENAR AÇÕES DE RESPOSTA RÁPIDA EM SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA SANITÁRIA;
- MANTER UM SISTEMA EFICIENTE DE COLETA, ANÁLISE E DISSEMINAÇÃO DE DADOS EPIDEMIOLÓGICOS;
- UTILIZAR TECNOLOGIA PARA APRIMORAR O MONITORAMENTO E A RESPOSTA A EVENTOS DE SAÚDE.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador de Meio Ambiente

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Elaborar e implementar políticas ambientais que estejam alinhadas com as leis federais, estaduais e municipais, visando à preservação e melhoria do meio ambiente local.

Descrição analítica:

- SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO PARA GARANTIR O CUMPRIMENTO DAS NORMAS AMBIENTAIS ESTABELECIDAS. ISSO PODE INCLUIR MONITORAMENTO DE EMPRESAS, LICENCIAMENTO AMBIENTAL E INSPEÇÕES REGULARES;
- PROMOVER PROGRAMAS DE CONSCIENTIZAÇÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL PARA A COMUNIDADE LOCAL;
- DESENVOLVER ESTRATÉGIAS EFICAZES PARA LIDAR COM RESÍDUOS SÓLIDOS, LÍQUIDOS E GASOSOS, INCLUINDO A IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMAS DE RECICLAGEM E DESCARTE ADEQUADO;
- COLABORAR COM OUTROS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS PARA INTEGRAR CONSIDERAÇÕES AMBIENTAIS NO PLANEJAMENTO URBANO E NO DESENVOLVIMENTO DE INFRAESTRUTURA;

- DESENVOLVER ESTRATÉGIAS PARA A GESTÃO SUSTENTÁVEL DOS RECURSOS NATURAIS LOCAIS, INCLUINDO ÁGUA, SOLO E BIODIVERSIDADE;
- MANTER UMA COMUNICAÇÃO ABERTA E TRANSPARENTE COM A COMUNIDADE LOCAL, OUVINDO AS PREOCUPAÇÕES AMBIENTAIS DA POPULAÇÃO E BUSCANDO SOLUÇÕES EM CONJUNTO.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor de Departamento de Meio Ambiente

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Elaborar e implementar políticas ambientais que estejam alinhadas com as leis federais, estaduais e municipais, visando à preservação e melhoria do meio ambiente local.

Descrição analítica:

- SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO PARA GARANTIR O CUMPRIMENTO DAS NORMAS AMBIENTAIS ESTABELECIDAS. ISSO PODE INCLUIR MONITORAMENTO DE EMPRESAS, LICENCIAMENTO AMBIENTAL E INSPEÇÕES REGULARES;
- PROMOVER PROGRAMAS DE CONSCIENTIZAÇÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL PARA A COMUNIDADE LOCAL;
- DESENVOLVER ESTRATÉGIAS EFICAZES PARA LIDAR COM RESÍDUOS SÓLIDOS, LÍQUIDOS E GASOSOS, INCLUINDO A IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMAS DE RECICLAGEM E DESCARTE ADEQUADO;
- COLABORAR COM OUTROS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS PARA INTEGRAR CONSIDERAÇÕES AMBIENTAIS NO PLANEJAMENTO URBANO E NO



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

DESENVOLVIMENTO DE INFRAESTRUTURA;

• **DESENVOLVER ESTRATÉGIAS PARA A GESTÃO SUSTENTÁVEL DOS RECURSOS NATURAIS LOCAIS, INCLUINDO ÁGUA, SOLO E BIODIVERSIDADE;**

• **MANTER UMA COMUNICAÇÃO ABERTA E TRANSPARENTE COM A COMUNIDADE LOCAL, OUVINDO AS PREOCUPAÇÕES AMBIENTAIS DA POPULAÇÃO E BUSCANDO SOLUÇÕES EM CONJUNTO.**

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor de Departamento de Saúde Pública

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver estratégias e programas para promover a saúde da população. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde.

Descrição analítica:

- **SUPERVISIONAR A DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS PARA GARANTIR O FUNCIONAMENTO EFICIENTE DO DEPARTAMENTO;**
- **ACOMPANHAR E ANALISAR DADOS EPIDEMIOLÓGICOS PARA IDENTIFICAR TENDÊNCIAS EM SAÚDE PÚBLICA;**
- **TOMAR MEDIDAS EM RESPOSTA A SURTOS DE DOENÇAS E OUTRAS EMERGÊNCIAS DE SAÚDE;**
- **DESENVOLVER CAMPANHAS EDUCATIVAS PARA CONSCIENTIZAR A COMUNIDADE SOBRE PRÁTICAS SAUDÁVEIS E PREVENÇÃO DE DOENÇAS;**
- **COLABORAR COM ESCOLAS, EMPRESAS E OUTRAS ORGANIZAÇÕES PARA PROMOVER A SAÚDE EM VÁRIOS SETORES DA COMUNIDADE;**
- **GARANTIR O CUMPRIMENTO DE REGULAMENTAÇÕES E**

NORMAS DE SAÚDE PÚBLICA;

• **REALIZAR INSPEÇÕES E FISCALIZAÇÕES EM ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE, ALIMENTOS E OUTROS LOCAIS QUE POSSAM IMPACTAR A SAÚDE PÚBLICA;**

• **PREPARAR RELATÓRIOS REGULARES SOBRE O ESTADO DA SAÚDE PÚBLICA NO MUNICÍPIO;**

• **MANTER REGISTROS PRECISOS E DOCUMENTAÇÃO ADEQUADA DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO.**

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor de Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver planos estratégicos para vigilância sanitária e epidemiológica no município. Coordenar e implementar ações preventivas e de controle de doenças.

Descrição analítica:

- **SUPERVISIONAR A FISCALIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS QUE LIDAM COM ALIMENTOS, MEDICAMENTOS, PRODUTOS QUÍMICOS, ENTRE OUTROS, PARA GARANTIR CONFORMIDADE COM REGULAMENTAÇÕES SANITÁRIAS;**
- **IMPLEMENTAR E FISCALIZAR NORMAS DE SEGURANÇA E HIGIENE EM LOCAIS PÚBLICOS E PRIVADOS;**
- **DESENVOLVER PROGRAMAS EDUCATIVOS PARA CONSCIENTIZAÇÃO DA POPULAÇÃO SOBRE MEDIDAS PREVENTIVAS E PROMOÇÃO DA SAÚDE;**
- **COLABORAR COM ESCOLAS, INSTITUIÇÕES DE SAÚDE E A COMUNIDADE EM GERAL PARA DISSEMINAR INFORMAÇÕES**



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

SOBRE BOAS PRÁTICAS DE SAÚDE;

- REALIZAR INVESTIGAÇÕES DE SURTOS DE DOENÇAS E COORDENAR A COLETA E ANÁLISE DE DADOS EPIDEMIOLÓGICOS;
- IMPLEMENTAR MEDIDAS DE CONTROLE EM RESPOSTA A EMERGÊNCIAS DE SAÚDE PÚBLICA;
- COLABORAR COM ÓRGÃOS DE SAÚDE ESTADUAIS E FEDERAIS, ALÉM DE INSTITUIÇÕES E ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS, PARA FORTALECER A CAPACIDADE DE VIGILÂNCIA E RESPOSTA A DOENÇAS;
- GERENCIAR RECURSOS FINANCEIROS, HUMANOS E TECNOLÓGICOS DISPONÍVEIS PARA O DEPARTAMENTO;
- MANTER-SE ATUALIZADO SOBRE NOVAS TECNOLOGIAS, DESCOBERTAS CIENTÍFICAS E REGULAMENTAÇÕES RELACIONADAS À SAÚDE PÚBLICA;
- COMUNICAR EFETIVAMENTE COM A POPULAÇÃO, PROFISSIONAIS DE SAÚDE E OUTROS ÓRGÃOS SOBRE QUESTÕES DE SAÚDE PÚBLICA;
- PROMOVER A TRANSPARÊNCIA NAS AÇÕES DO DEPARTAMENTO.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor de Departamento de Assistência Farmacêutica

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Coordenar a aquisição, distribuição e estoque de medicamentos e produtos de saúde, e assegurar a regularidade no abastecimento para atendimento às demandas da rede de saúde.

Descrição analítica:

- PARTICIPAR DA SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS A SEREM INCORPORADOS NA LISTA PADRONIZADA, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO EFICÁCIA, SEGURANÇA E CUSTO;
- REALIZAR ANÁLISES DE CUSTO-EFETIVIDADE E AVALIAÇÃO ECONÔMICA;
- DESENVOLVER E ATUALIZAR PROTOCOLOS CLÍNICOS PARA ORIENTAR A PRESCRIÇÃO E O USO ADEQUADO DE MEDICAMENTOS;
- PROMOVER A ADOÇÃO DE DIRETRIZES BASEADAS EM EVIDÊNCIAS CIENTÍFICAS;
- GARANTIR A QUALIDADE DOS MEDICAMENTOS ADQUIRIDOS, REALIZANDO CONTROLE DE QUALIDADE E MONITORANDO OS FORNECEDORES;
- IMPLEMENTAR BOAS PRÁTICAS DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO;
- IMPLEMENTAR SISTEMAS DE FARMACOVIGILÂNCIA PARA MONITORAR E REPORTAR EVENTOS ADVERSOS RELACIONADOS AO USO DE MEDICAMENTOS;
- COLABORAR COM A VIGILÂNCIA SANITÁRIA EM INVESTIGAÇÕES E MEDIDAS CORRETIVAS;
- AVALIAR NOVAS TECNOLOGIAS EM SAÚDE, INCLUINDO MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS E PROCEDIMENTOS;
- FORNECER SUBSÍDIOS PARA A TOMADA DE DECISÃO SOBRE A INCORPORAÇÃO DE INOVAÇÕES;
- DESENVOLVER PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PARA PROFISSIONAIS DE SAÚDE, INCLUINDO MÉDICOS, ENFERMEIROS E FARMACÊUTICOS;
- PROMOVER O USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS;
- IMPLEMENTAR SERVIÇOS DE ATENÇÃO FARMACÊUTICA PARA ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO AOS PACIENTES SOBRE O USO ADEQUADO DE MEDICAMENTOS;
- COLABORAR NA ADESAO AO TRATAMENTO E PREVENÇÃO DE PROBLEMAS RELACIONADOS A MEDICAMENTOS;
- NEGOCIAR CONTRATOS DE COMPRA DE MEDICAMENTOS VISANDO A OBTENÇÃO DE PREÇOS MAIS VANTAJOSOS;
- AVALIAR PROPOSTAS DE FORNECEDORES E ESTABELECE PARCERIAS ESTRATÉGICAS;
- ANALISAR A DEMANDA DE MEDICAMENTOS COM BASE EM DADOS EPIDEMIOLÓGICOS E PROJEÇÕES POPULACIONAIS;
- AJUSTAR A OFERTA DE MEDICAMENTOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA POPULAÇÃO;
- MANTER UM RELACIONAMENTO TRANSPARENTE E EFICAZ COM FORNECEDORES, BUSCANDO PARCERIAS



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

DURADOURAS E DE CONFIANÇA;

- MONITORAR O DESEMPENHO DOS FORNECEDORES EM RELAÇÃO À QUALIDADE E PRAZOS DE ENTREGA;
- IMPLEMENTAR E MANTER SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE PARA MONITORAR O CONSUMO DE MEDICAMENTOS, AVALIAR A EFICÁCIA DOS PROTOCOLOS E AUXILIAR NA TOMADA DE DECISÕES;
- REALIZAR AUDITORIAS REGULARES NOS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS;
- MONITORAR INDICADORES DE DESEMPENHO E IMPLEMENTAR AÇÕES CORRETIVAS QUANDO NECESSÁRIO;
- INTEGRAR-SE ÀS REDES DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE, COLABORANDO COM OUTRAS DIRETORIAS E INSTITUIÇÕES PARA APRIMORAR A QUALIDADE E A EFICIÊNCIA DO ATENDIMENTO FARMACÊUTICO.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor de Equipe Multidisciplinar

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar e coordenar equipes multidisciplinares, incluindo médicos, enfermeiros, fisioterapeutas, psicólogos, assistentes sociais, entre outros, e promover uma abordagem integrada para o cuidado ao paciente.

Descrição analítica:

- PARTICIPAR DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE OFERECIDOS PELO MUNICÍPIO;
- IDENTIFICAR E PRIORIZAR ÁREAS DE ATUAÇÃO COM

BASE NAS NECESSIDADES DA POPULAÇÃO;

- INTEGRAR PRÁTICAS DE SAÚDE, COMO MEDICINA PREVENTIVA, PROMOÇÃO DA SAÚDE, TRATAMENTO DE DOENÇAS CRÔNICAS E REABILITAÇÃO;
- DESENVOLVER PROTOCOLOS PARA ABORDAGENS INTEGRADAS EM CASOS COMPLEXOS;
- ESTABELECEER INDICADORES DE DESEMPENHO E METAS PARA AVALIAÇÃO CONTÍNUA DA EFICÁCIA DOS SERVIÇOS;
- MONITORAR RESULTADOS E PROPOR AJUSTES PARA MELHORAR A QUALIDADE DO ATENDIMENTO;
- COORDENAR O ATENDIMENTO A CASOS COMPLEXOS QUE ENVOLVAM MÚLTIPLAS DISCIPLINAS;
- FACILITAR A COMUNICAÇÃO ENTRE OS PROFISSIONAIS DE SAÚDE ENVOLVIDOS NO CUIDADO AO PACIENTE;
- DESENVOLVER PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PARA A COMUNIDADE;
- REALIZAR CAMPANHAS DE CONSCIENTIZAÇÃO E PREVENÇÃO EM COLABORAÇÃO COM A EQUIPE MULTIDISCIPLINAR;
- OFERECER SERVIÇOS DE ACONSELHAMENTO E APOIO PSICOSSOCIAL AOS PACIENTES E SUAS FAMÍLIAS;
- INTEGRAR ABORDAGENS PSICOSSOCIAIS NOS PLANOS DE TRATAMENTO;
- FACILITAR REUNIÕES INTERDISCIPLINARES REGULARES PARA DISCUTIR CASOS, TROCAR INFORMAÇÕES E PLANEJAR INTERVENÇÕES;
- ESTIMULAR A COLABORAÇÃO E A COMUNICAÇÃO EFICAZ ENTRE OS PROFISSIONAIS DE SAÚDE;
- DESENVOLVER ESTRATÉGIAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS EM CONJUNTO COM A EQUIPE MULTIDISCIPLINAR;
- IMPLEMENTAR AÇÕES PARA REDUZIR FATORES DE RISCO NA COMUNIDADE;
- PROMOVER A CAPACITAÇÃO E O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL CONTÍNUO DOS MEMBROS DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR;
- ATUALIZAR OS PROFISSIONAIS SOBRE AS MELHORES PRÁTICAS E AVANÇOS EM SUAS RESPECTIVAS ÁREAS;
- PARTICIPAR NA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, FINANCEIROS E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA O FUNCIONAMENTO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR;
- OTIMIZAR A ALOCAÇÃO DE RECURSOS PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DE SAÚDE;
- ESTIMULAR A PESQUISA E A INOVAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE;



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

• INTEGRAR-SE A REDES DE SAÚDE, COOPERANDO COM OUTROS MUNICÍPIOS, INSTITUIÇÕES DE SAÚDE E ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS;

• COMPARTILHAR EXPERIÊNCIAS E BOAS PRÁTICAS PARA APRIMORAR OS SERVIÇOS DE SAÚDE;

• DESENVOLVER E EXECUTAR ATIVIDADES AFINS.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenação de Imunização

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver planos estratégicos para campanhas de vacinação, considerando diferentes grupos-alvo e faixas etárias e coordenar a logística de distribuição e aplicação das vacinas.

Descrição analítica:

• REALIZAR AQUISIÇÃO DE VACINAS, MANTENDO CONTATO COM FORNECEDORES E LABORATÓRIOS;

• GARANTIR O ABASTECIMENTO REGULAR E A VARIEDADE NECESSÁRIA PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA POPULAÇÃO;

• MANTER UM SISTEMA EFICIENTE DE CONTROLE DE ESTOQUE DE VACINAS;

• GARANTIR A DISTRIBUIÇÃO SEGURA E EFICAZ PARA POSTOS DE VACINAÇÃO E UNIDADES DE SAÚDE;

• IMPLEMENTAR O CALENDÁRIO NACIONAL DE VACINAÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, ASSEGURANDO A COBERTURA COMPLETA E O CUMPRIMENTO DOS PRAZOS;

• MANTER REGISTROS PRECISOS DA VACINAÇÃO REALIZADA NA POPULAÇÃO;

• MONITORAR A COBERTURA VACINAL E IDENTIFICAR

GRUPOS QUE NECESSITAM DE ATENÇÃO ESPECIAL;

• DESENVOLVER PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PARA INFORMAR A COMUNIDADE SOBRE A IMPORTÂNCIA DA VACINAÇÃO;

• ESCLARECER DÚVIDAS E COMBATER INFORMAÇÕES FALSAS RELACIONADAS A VACINAS;

• PROMOVER CAMPANHAS DE CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE A IMPORTÂNCIA DA VACINAÇÃO EM PARCERIA COM A MÍDIA E A COMUNIDADE;

• ENFATIZAR OS BENEFÍCIOS INDIVIDUAIS E COLETIVOS DA IMUNIZAÇÃO;

• PRIORIZAR A VACINAÇÃO EM GRUPOS ESPECÍFICOS, COMO GESTANTES, CRIANÇAS, IDOSOS E PESSOAS COM CONDIÇÕES DE SAÚDE ESPECIAIS;

• DESENVOLVER ESTRATÉGIAS PARA ATINGIR POPULAÇÕES MAIS VULNERÁVEIS;

• COLABORAR COM A VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA IDENTIFICAR SURTOS DE DOENÇAS EVITÁVEIS POR VACINAÇÃO;

• IMPLEMENTAR AÇÕES RÁPIDAS PARA CONTER A PROPAGAÇÃO DE DOENÇAS;

• OFERECER TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES PARA PROFISSIONAIS DE SAÚDE ENVOLVIDOS NA ADMINISTRAÇÃO DE VACINAS;

• ATUALIZAR OS PROFISSIONAIS SOBRE NOVAS VACINAS E PROTOCOLOS DE IMUNIZAÇÃO;

• REALIZAR AVALIAÇÕES PERIÓDICAS DA COBERTURA VACINAL E PROPOR ESTRATÉGIAS PARA AUMENTAR A ADESÃO;

• IDENTIFICAR E ABORDAR ÁREAS COM BAIXA COBERTURA;

• ESTABELECEER SISTEMAS PARA O REGISTRO E MONITORAMENTO DE EVENTOS ADVERSOS RELACIONADOS À VACINAÇÃO;

• DESENVOLVER PLANOS DE CONTINGÊNCIA E ESTRATÉGIAS DE VACINAÇÃO EM SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA, COMO EPIDEMIAS E PANDEMIAS;

• COORDENAR ESFORÇOS PARA GARANTIR A IMUNIZAÇÃO RÁPIDA E EFICAZ;

• INTEGRAR-SE A REDES DE SAÚDE LOCAIS E REGIONAIS PARA COMPARTILHAR INFORMAÇÕES E RECURSOS;

• COLABORAR COM OUTRAS INSTITUIÇÕES NA IMPLEMENTAÇÃO DE ESTRATÉGIAS DE IMUNIZAÇÃO;

• DESENVOLVER E EXECUTAR ATIVIDADES AFINS.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor(a) de Policlínica

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Coordenar as atividades administrativas da policlínica, gerenciar recursos humanos, financeiros e materiais para garantir o funcionamento eficiente da unidade, além de elaborar e implementar políticas internas para melhorar a eficácia e a qualidade dos serviços prestados.

Descrição analítica:

- **DESENVOLVER PLANOS ESTRATÉGICOS PARA A POLICLÍNICA, ALINHADOS COM AS POLÍTICAS DE SAÚDE MUNICIPAIS;**
- **IDENTIFICAR ÁREAS DE MELHORIA E IMPLEMENTAR AÇÕES CORRETIVAS;**
- **ESTABELECEER METAS E INDICADORES DE DESEMPENHO PARA AVALIAÇÃO CONTÍNUA;**
- **SUPERVISIONAR E COORDENAR EQUIPES MULTIDISCIPLINARES, COMO MÉDICOS, ENFERMEIROS, TÉCNICOS DE SAÚDE, ADMINISTRATIVOS, ENTRE OUTROS;**
- **PROMOVER A CAPACITAÇÃO E O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DA EQUIPE;**
- **FOMENTAR UM AMBIENTE DE TRABALHO SAUDÁVEL E COLABORATIVO;**
- **ESTABELECEER PARCERIAS COM OUTROS ÓRGÃOS MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS PARA OTIMIZAR RECURSOS E EXPANDIR A OFERTA DE SERVIÇOS;**
- **MANTER DIÁLOGO COM A COMUNIDADE, OUVINDO AS DEMANDAS E SUGESTÕES PARA APRIMORAR OS SERVIÇOS PRESTADOS;**

- **IMPLEMENTAR SISTEMAS DE CONTROLE DE QUALIDADE E GARANTIA DA SEGURANÇA DOS PACIENTES;**
- **MONITORAR E AVALIAR A SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS, BUSCANDO CONSTANTEMENTE MELHORIAS NOS SERVIÇOS OFERECIDOS;**
- **DESENVOLVER E OTIMIZAR OS PROCESSOS INTERNOS DA POLICLÍNICA PARA GARANTIR A EFICIÊNCIA OPERACIONAL;**
- **IMPLEMENTAR SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA GERENCIAR O FLUXO DE PACIENTES, REGISTROS MÉDICOS E DEMAIS DADOS ADMINISTRATIVOS;**
- **GARANTIR A DISPONIBILIDADE ADEQUADA DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO À POPULAÇÃO;**
- **ELABORAR ESCALAS DE TRABALHO E ASSEGURAR A COBERTURA NECESSÁRIA PARA MANTER O FUNCIONAMENTO CONTÍNUO DA POLICLÍNICA;**
- **DESENVOLVER PROGRAMAS DE PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVENÇÃO DE DOENÇAS EM COLABORAÇÃO COM A COMUNIDADE;**
- **PARTICIPAR DE CAMPANHAS DE VACINAÇÃO, ORIENTAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE TEMAS RELEVANTES PARA A SAÚDE PÚBLICA;**
- **DESENVOLVER E EXECUTAR ATIVIDADES AFINS.**

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor de Processamento de Dados e Informação

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **02 vaga**



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

ATRIBUIÇÕES: Planejar, implementar e manter sistemas de informação eficientes e seguros. Garantir a disponibilidade e a integridade da infraestrutura tecnológica, incluindo servidores, redes, banco de dados e demais recursos. Coordenar o desenvolvimento, a manutenção e a atualização de sistemas e aplicativos de acordo com as necessidades da organização.

Descrição analítica:

- **AVALIAR NOVAS TECNOLOGIAS E METODOLOGIAS PARA MELHORAR A EFICIÊNCIA E A INOVAÇÃO;**
- **IMPLEMENTAR POLÍTICAS E PRÁTICAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO PARA PROTEGER DADOS CONFIDENCIAIS E GARANTIR CONFORMIDADE COM NORMAS E REGULAMENTAÇÕES;**
- **MONITORAR AMEAÇAS DE SEGURANÇA E RESPONDER A INCIDENTES DE SEGURANÇA DE MANEIRA PROATIVA;**
- **DESENVOLVER E MANTER POLÍTICAS DE GESTÃO DE DADOS, INCLUINDO PADRONIZAÇÃO, QUALIDADE E INTEGRIDADE;**
- **CRIAR ESTRATÉGIAS PARA A COLETA, ARMAZENAMENTO, PROCESSAMENTO E ANÁLISE EFICIENTE DE DADOS;**
- **MONITORAR E GARANTIR O CUMPRIMENTO DE POLÍTICAS E NORMAS RELACIONADAS À TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO;**
- **IDENTIFICAR OPORTUNIDADES PARA A INOVAÇÃO TECNOLÓGICA QUE POSSAM AGREGAR VALOR AOS PROCESSOS INTERNOS E AOS SERVIÇOS OFERECIDOS;**
- **BUSCAR OPORTUNIDADES PARA A APLICAÇÃO DE NOVAS TECNOLOGIAS QUE POSSAM MELHORAR A EFICIÊNCIA OPERACIONAL E A INOVAÇÃO NA ORGANIZAÇÃO;**
- **MANTER-SE ATUALIZADO SOBRE AS TENDÊNCIAS TECNOLÓGICAS RELEVANTES PARA O SETOR;**
- **DESENVOLVER E EXECUTAR ATIVIDADES AFINS.**

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

Cargo: Chefe de Divisão De Almoxarifado

Identificação:

- **Símbolo:** DAI-1
- **Referência:** Único
- **NÚMERO DE VAGAS:** 01 VAGA

ATRIBUIÇÕES: Compete à Divisão de Almoxarifado coordenar e executar as atividades relacionadas ao recebimento, armazenamento, controle e distribuição de materiais e equipamentos utilizados pelos órgãos municipais.

Descrição analítica:

- Manter o controle de entrada e saída de materiais e equipamentos;
- Organizar e armazenar adequadamente os materiais em estoque;
- Realizar o inventário periódico dos bens armazenados;
- Controlar o consumo de materiais e insumos utilizados pela administração municipal;
- Gerenciar pedidos de reposição de estoque, garantindo o abastecimento contínuo das secretarias;
- Implementar procedimentos para a segurança e conservação dos itens armazenados.

Condições de Trabalho:

- **Geral:** O exercício do cargo exigirá controle rigoroso do estoque e interação com fornecedores.

Recrutamento:

- **Forma:** Cargo de livre nomeação e exoneração.

Requisitos:

- **INSTRUÇÃO FORMAL:** ENSINO MÉDIO COMPLETO;
- **IDADE MÍNIMA:** 18 ANOS COMPLETOS.

Cargo: Diretor(a) Escolar

Identificação:

- **Símbolo:** DAS-2
- **Referência:** Único



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

• NÚMERO DE VAGAS: 05 VAGAS

ATRIBUIÇÕES: Compete à Diretoria Escolar administrar e supervisionar as atividades acadêmicas, administrativas e pedagógicas das unidades escolares do município.

Descrição analítica:

- Garantir a gestão eficiente da escola, promovendo o cumprimento das diretrizes educacionais municipais e estaduais;
- Coordenar o corpo docente e administrativo da unidade escolar;
- Supervisionar a aplicação do currículo escolar e a qualidade do ensino ofertado;
- Gerenciar recursos materiais, financeiros e humanos da unidade escolar;
- Estimular a integração entre escola, alunos, famílias e comunidade;
- Implementar projetos educacionais e ações que promovam a melhoria da qualidade do ensino.

Condições de Trabalho:

- **Geral:** O exercício do cargo exigirá planejamento pedagógico e administrativo, além de atendimento ao público escolar.

Recrutamento:

- **Forma:** Cargo de livre nomeação e exoneração.

Requisitos:

- **INSTRUÇÃO FORMAL: ENSINO SUPERIOR COMPLETO;**
- **IDADE MÍNIMA: 18 ANOS COMPLETOS.**

Cargo: VICE-DIRETOR(a) ESCOLAR

Identificação:

- **Símbolo:** DAS-2
- **Referência:** Único
- **NÚMERO DE VAGAS: 05 VAGAS**

ATRIBUIÇÕES: Compete à Vice-Diretoria Escolar auxiliar a Direção Escolar na gestão acadêmica, administrativa e pedagógica da unidade de ensino.

Descrição analítica:

- Apoiar o Diretor Escolar na supervisão das atividades pedagógicas e administrativas;
- Auxiliar na gestão de conflitos e no relacionamento entre docentes, alunos e pais;
- Substituir o Diretor Escolar em sua ausência;
- Supervisionar a aplicação do projeto político-pedagógico da unidade escolar;
- Colaborar na organização de eventos educacionais e institucionais da escola.

Condições de Trabalho:

- **Geral:** O exercício do cargo exigirá assistência constante à Direção e apoio à comunidade escolar.

Recrutamento:

- **Forma:** Cargo de livre nomeação e exoneração.

Requisitos:

- **INSTRUÇÃO FORMAL: ENSINO SUPERIOR COMPLETO;**
- **IDADE MÍNIMA: 18 ANOS COMPLETOS.**

CARGO: Diretor de Saúde Bucal

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar e coordenar as atividades dos serviços odontológicos municipais, incluindo unidades básicas de saúde, clínicas odontológicas e programas específicos. Desenvolver e implementar políticas públicas de saúde bucal em conformidade com as diretrizes nacionais e estaduais. Elaborar planos estratégicos para a melhoria contínua dos serviços odontológicos.

Descrição analítica:

- **GERENCIAR EQUIPES DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE BUCAL, INCLUINDO CIRURGIÕES-DENTISTAS, AUXILIARES DE SAÚDE BUCAL E OUTROS MEMBROS DA EQUIPE;**
- **PROMOVER CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PARA APRIMORAR AS HABILIDADES DA EQUIPE;**
- **GARANTIR A OFERTA DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS NA**



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

ATENÇÃO BÁSICA, INCLUINDO CONSULTAS PREVENTIVAS, APLICAÇÃO DE FLÚOR, ORIENTAÇÃO PARA HIGIENE BUCAL E EDUCAÇÃO EM SAÚDE;

- DESENVOLVER E IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE PREVENÇÃO DE DOENÇAS BUCAIS, COMO CÁRIE E DOENÇA PERIODONTAL;

- REALIZAR CAMPANHAS DE CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE HÁBITOS ALIMENTARES SAUDÁVEIS E PRÁTICAS DE HIGIENE BUCAL;

- PROMOVER AÇÕES EDUCATIVAS EM ESCOLAS, CRECHES E COMUNIDADES PARA DISSEMINAR INFORMAÇÕES SOBRE A IMPORTÂNCIA DA SAÚDE BUCAL E PRÁTICAS PREVENTIVAS;

- COORDENAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, COMO CIRURGIAS ODONTOLÓGICAS, TRATAMENTO DE PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS E ATENDIMENTO A GRUPOS ESPECÍFICOS, COMO GESTANTES E IDOSOS;

- MONITORAR E ANALISAR DADOS EPIDEMIOLÓGICOS RELACIONADOS À SAÚDE BUCAL PARA IDENTIFICAR TENDÊNCIAS, FATORES DE RISCO E ÁREAS PRIORITÁRIAS DE INTERVENÇÃO;

- ESTABELECE PARCERIAS COM INSTITUIÇÕES, ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS E ENTIDADES PRIVADAS PARA FORTALECER AS AÇÕES DE SAÚDE BUCAL;

- PARTICIPAR DE REDES DE ATENÇÃO À SAÚDE, INTEGRANDO A SAÚDE BUCAL AO CONTEXTO MAIS AMPLO DO SISTEMA DE SAÚDE;

- GERENCIAR A AQUISIÇÃO DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA O FUNCIONAMENTO ADEQUADO DAS UNIDADES DE SAÚDE BUCAL;

- IMPLEMENTAR SISTEMAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA MENSURAR A EFICÁCIA DOS SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS E IDENTIFICAR ÁREAS DE MELHORIA;

- IMPLEMENTAR E GERENCIAR SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA ACOMPANHAR O ATENDIMENTO, REGISTRAR DADOS CLÍNICOS E MONITORAR INDICADORES DE SAÚDE BUCAL;

- DESENVOLVER E EXECUTAR ATIVIDADES AFINS.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor de Transportes

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Administrar a frota de veículos da Secretaria de Saúde e Meio Ambiente, incluindo ambulâncias, veículos de transporte de pacientes, e outros veículos utilizados para fins de saúde. Implementar programas de manutenção preventiva para garantir a segurança e a operacionalidade da frota. Coordenar a realização de manutenções corretivas quando necessário.

Descrição analítica:

- DESENVOLVER E OTIMIZAR ROTAS PARA O TRANSPORTE DE PACIENTES, INSUMOS MÉDICOS E PROFISSIONAIS DE SAÚDE;

- GARANTIR EFICIÊNCIA NOS DESLOCAMENTOS, MINIMIZANDO O TEMPO DE ESPERA E OS CUSTOS OPERACIONAIS;

- COORDENAR O TRANSPORTE DE PACIENTES PARA CONSULTAS, EXAMES, TRATAMENTOS E OUTROS SERVIÇOS DE SAÚDE;

- ASSEGURAR QUE OS VEÍCULOS ESTEJAM DEVIDAMENTE EQUIPADOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS PACIENTES, INCLUINDO AMBULÂNCIAS EQUIPADAS PARA SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA;

- ORGANIZAR A LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE INSUMOS MÉDICOS, MEDICAMENTOS E OUTROS SUPRIMENTOS ESSENCIAIS ENTRE UNIDADES DE SAÚDE, CENTROS DE DISTRIBUIÇÃO E FORNECEDORES;

- ESTAR PREPARADO PARA ATENDER A DEMANDAS EMERGENCIAIS, COMO EPIDEMIAS, DESASTRES NATURAIS E OUTRAS SITUAÇÕES DE URGÊNCIA QUE EXIJAM UM DESLOCAMENTO RÁPIDO DE RECURSOS;

- MONITORAR O CONSUMO DE COMBUSTÍVEIS, MANUTENÇÕES E OUTROS GASTOS RELACIONADOS À FROTA;



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- ESTABELECEER UMA COMUNICAÇÃO EFICIENTE COM OUTRAS ÁREAS DA SECRETARIA DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE PARA GARANTIR A SINCRONIZAÇÃO ENTRE O TRANSPORTE E AS DEMANDAS ASSISTENCIAIS;
- GERENCIAR CONTRATOS COM EMPRESAS TERCEIRIZADAS DE TRANSPORTE, QUANDO APLICÁVEL, ASSEGURANDO CONFORMIDADE CONTRATUAL E QUALIDADE NOS SERVIÇOS PRESTADOS;
- IMPLEMENTAR SISTEMAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO OPERACIONAL PARA MONITORAR A EFICIÊNCIA DAS OPERAÇÕES DE TRANSPORTE E IDENTIFICAR ÁREAS DE MELHORIA;
- INTEGRAR O SISTEMA DE TRANSPORTE COM OS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE, GARANTINDO O REGISTRO PRECISO DE DADOS RELACIONADOS AOS DESLOCAMENTOS E AOS ATENDIMENTOS REALIZADOS;
- DESENVOLVER E EXECUTAR ATIVIDADES AFINS.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) de Comunicação Institucional

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e implementar estratégias de comunicação alinhadas aos objetivos e valores da Administração Municipal. Servir como ponto de contato principal para os meios de comunicação.

Descrição analítica:

- GERENCIAR AS CONTAS DE MÍDIA SOCIAL DO MUNICÍPIO PARA PROMOVER INFORMAÇÕES RELEVANTES E ENGAJAR

A COMUNIDADE;

- MONITORAR AS REDES SOCIAIS PARA AVALIAR O SENTIMENTO PÚBLICO E RESPONDER A DÚVIDAS OU PREOCUPAÇÕES;

- FACILITAR A COMUNICAÇÃO INTERNA ENTRE DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;

- DESENVOLVER POLÍTICAS DE COMUNICAÇÃO INTERNA;

- PLANEJAR E COORDENAR EVENTOS PÚBLICOS, COMO COLETIVAS DE IMPRENSA, INAUGURAÇÕES E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS;

- COLABORAR NO DESENVOLVIMENTO DE CAMPANHAS DE CONSCIENTIZAÇÃO E PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Assessor de Planejamento

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **03 vagas**

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver planos estratégicos de curto, médio e longo prazo para orientar o crescimento e desenvolvimento do município e supervisionar a implementação de projetos e programas municipais, garantindo que estejam alinhados com os objetivos estratégicos estabelecidos.

Descrição analítica:

- COLETAR, ANALISAR E INTERPRETAR DADOS DEMOGRÁFICOS, ECONÔMICOS E SOCIAIS PARA EMBASAR DECISÕES E POLÍTICAS PÚBLICAS;

- COLABORAR NA FORMULAÇÃO DO ORÇAMENTO MUNICIPAL, ASSEGURANDO QUE OS RECURSOS SEJAM ALOCADOS DE ACORDO COM AS PRIORIDADES IDENTIFICADAS NOS PLANOS ESTRATÉGICOS;



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- FORNECER ORIENTAÇÃO TÉCNICA PARA OUTROS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS, OFERECENDO SUPORTE NA IMPLEMENTAÇÃO DE INICIATIVAS ESPECÍFICAS;
- ENGAJAR-SE COM A COMUNIDADE PARA ENTENDER SUAS NECESSIDADES E PREOCUPAÇÕES, GARANTINDO QUE AS POLÍTICAS E PROJETOS REFLITAM AS DEMANDAS LOCAIS;
- CONSIDERAR ASPECTOS AMBIENTAIS E SOCIAIS NA ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS E PROJETOS, BUSCANDO PROMOVER O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL;
- ESTABELECEER MECANISMOS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PARA MEDIR O PROGRESSO EM RELAÇÃO AOS OBJETIVOS ESTABELECIDOS, AJUSTANDO ESTRATÉGIAS CONFORME NECESSÁRIO;
- PROMOVER A CAPACITAÇÃO E O TREINAMENTO DE FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS PARA GARANTIR A COMPREENSÃO E A IMPLEMENTAÇÃO EFICAZ DAS POLÍTICAS E PLANOS;
- COLABORAR COM OUTRAS ENTIDADES GOVERNAMENTAIS, ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS E SETOR PRIVADO PARA PROMOVER A COOPERAÇÃO E BUSCAR RECURSOS ADICIONAIS.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Chefe de Divisão de Material e Patrimônio

Identificação:

Símbolo: **DAI-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Manter um inventário atualizado de todos os bens materiais e patrimoniais do município, como equipamentos, veículos, móveis, entre outros. Planejar e coordenar a aquisição de novos bens, seja por compra, doação ou outro meio, seguindo os procedimentos legais e orçamentários estabelecidos.

Descrição analítica:

- SUPERVISIONAR O CONTROLE DE ESTOQUE DE MATERIAIS, GARANTINDO QUE HAJA UM EQUILÍBRIO ADEQUADO ENTRE A OFERTA E A DEMANDA, EVITANDO EXCESSOS OU FALTAS;
- ZELAR PELA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS, ASSEGURANDO QUE ESTEJAM EM BOAS CONDIÇÕES DE USO E PROLONGANDO SUA VIDA ÚTIL;
- COORDENAR O DESCARTE ADEQUADO DE BENS OBSOLETOS OU EM DESUSO, SEGUINDO AS NORMAS AMBIENTAIS E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL;
- PREPARAR RELATÓRIOS PERIÓDICOS SOBRE O ESTADO DO PATRIMÔNIO, MOVIMENTAÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES, PARA APRESENTAÇÃO À ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR;
- COLABORAR NO ATENDIMENTO A ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNOS, FORNECENDO INFORMAÇÕES E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIAS PARA AUDITORIAS E FISCALIZAÇÕES;
- PARTICIPAR DA GESTÃO DE CONTRATOS RELACIONADOS À AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO OU DISPOSIÇÃO DE BENS, ASSEGURANDO O CUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS ESTABELECIDAS;
- ORIENTAR E CAPACITAR A EQUIPE ENVOLVIDA NA GESTÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO, PROMOVENDO UM TRABALHO EFICIENTE E DE ACORDO COM AS NORMAS VIGENTES;
- GARANTIR QUE TODAS AS ATIVIDADES RELACIONADAS À GESTÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO ESTEJAM EM CONFORMIDADE COM AS LEIS, REGULAMENTOS E NORMAS APLICÁVEIS.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Chefe de Divisão de Políticas Públicas de Inclusão Social



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Identificação:

Símbolo: DAI-1

Referência: Único

Número de vagas: 01 vaga

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver propostas e diretrizes para políticas públicas que visem promover a inclusão social, abrangendo grupos vulneráveis e pessoas em situação de vulnerabilidade, planejar a execução de programas e projetos relacionados à inclusão social, coordenando a atuação de diferentes setores e órgãos da administração municipal.

Descrição analítica:

- ESTABELECE PARCERIAS E PROMOVER A ARTICULAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, EMPRESAS, INSTITUIÇÕES DE ENSINO E OUTROS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS PARA POTENCIALIZAR AS AÇÕES DE INCLUSÃO SOCIAL;
- ACOMPANHAR A IMPLEMENTAÇÃO DAS POLÍTICAS, MONITORAR SEUS RESULTADOS E AVALIAR O IMPACTO DAS AÇÕES, PROPONDO AJUSTES E MELHORIAS CONFORME NECESSÁRIO;
- DESENVOLVER ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES PÚBLICOS E SENSIBILIZAÇÃO DA COMUNIDADE SOBRE QUESTÕES RELACIONADAS À INCLUSÃO SOCIAL;
- GERENCIAR RECURSOS FINANCEIROS E HUMANOS DESTINADOS ÀS POLÍTICAS DE INCLUSÃO SOCIAL, ASSEGURANDO SUA UTILIZAÇÃO EFICIENTE E EFICAZ;
- REALIZAR ESTUDOS E LEVANTAMENTOS SOCIOECONÔMICOS PARA EMBASAR A FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS MAIS ADEQUADAS ÀS DEMANDAS DA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE;
- ESTABELECE CANAIS DE COMUNICAÇÃO EFETIVOS COM A COMUNIDADE, PROMOVENDO A PARTICIPAÇÃO SOCIAL NA CONSTRUÇÃO E AVALIAÇÃO DAS POLÍTICAS DE INCLUSÃO.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) Pedagógico(a)

Identificação:

Símbolo: DAS-1

Referência: Único

Número de vagas: 01 vaga

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver programas de formação continuada para professores, abordando áreas como metodologias de ensino, novas abordagens pedagógicas e uso de tecnologia na sala de aula.

Descrição analítica:

- REALIZAR OBSERVAÇÕES REGULARES EM SALA DE AULA PARA AVALIAR E APOIAR A PRÁTICA PEDAGÓGICA DOS PROFESSORES;
- PROPORCIONAR *FEEDBACK* CONSTRUTIVO PARA MELHORAR A QUALIDADE DO ENSINO;
- COLABORAR NA REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO CURRÍCULO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL;
- GARANTIR QUE AS PRÁTICAS DE ENSINO ESTEJAM ALINHADAS AOS PADRÕES EDUCACIONAIS E PROMOVER A INOVAÇÃO CURRICULAR;
- COLABORAR COM OS PROFESSORES NA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS ALUNOS;
- ANALISAR DADOS DE DESEMPENHO PARA IDENTIFICAR ÁREAS DE MELHORIA E IMPLEMENTAR ESTRATÉGIAS DE APOIO;
- FORNECER ORIENTAÇÃO ACADÊMICA E PROFISSIONAL AOS ALUNOS, AJUDANDO-OS NA DEFINIÇÃO DE METAS EDUCACIONAIS E NA ESCOLHA DE DISCIPLINAS;
- AUXILIAR NA ALOCAÇÃO DE RECURSOS EDUCACIONAIS, COMO MATERIAIS DIDÁTICOS, TECNOLOGIA E EQUIPAMENTOS, GARANTINDO SEU USO EFICIENTE;
- DESENVOLVER ESTRATÉGIAS PARA PROMOVER A INCLUSÃO DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS;
- APOIAR PROFESSORES NA IMPLEMENTAÇÃO DE PRÁTICAS INCLUSIVAS;
- PARTICIPAR NA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO GLOBAL DA ESCOLA, INCLUINDO A INFRAESTRUTURA, AMBIENTE ESCOLAR E QUALIDADE DO ENSINO;
- COLABORAR NA IDENTIFICAÇÃO DE ÁREAS DE



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

MELHORIA E NO DESENVOLVIMENTO DE PLANOS DE AÇÃO;

- ESTABELECEM CANAIS DE COMUNICAÇÃO EFICAZES COM PAIS;
- ORGANIZAR EVENTOS E REUNIÕES PARA ENVOLVER A COMUNIDADE NO PROCESSO EDUCACIONAL;
- LIDAR COM SITUAÇÕES ESPECÍFICAS RELACIONADAS AO DESEMPENHO ACADÊMICO, COMPORTAMENTO E NECESSIDADES INDIVIDUAIS DOS ALUNOS;
- TRABALHAR EM ESTREITA COLABORAÇÃO COM PAIS, PROFESSORES E OUTROS PROFISSIONAIS PARA ENCONTRAR SOLUÇÕES ADEQUADAS;
- DESENVOLVER E EXECUTAR ATIVIDADES AFINS.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Licenciatura em Pedagogia.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor(a) de Estudos e Orientação Pedagógica

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver programas de formação continuada para professores, abrangendo áreas como metodologias de ensino, avaliação, inclusão e uso de tecnologia educacional.

Descrição analítica:

- MONITORAR E AVALIAR O DESEMPENHO PEDAGÓGICO NAS ESCOLAS, GARANTINDO A IMPLEMENTAÇÃO EFETIVA DO CURRÍCULO E A QUALIDADE DO ENSINO;
- PRESTAR SUPORTE E ORIENTAÇÃO AOS PROFESSORES, COORDENADORES PEDAGÓGICOS E DEMAIS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PARA PROMOVER O DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO E APRIMORAMENTO DO TRABALHO PEDAGÓGICO;

- PLANEJAR E COORDENAR PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL PARA OS EDUCADORES, VISANDO ATUALIZAÇÃO CONSTANTE E APRIMORAMENTO DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS;

- PARTICIPAR DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE ALUNOS E ESCOLAS, COLABORANDO NA ANÁLISE DE RESULTADOS E IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO;

- COLABORAR NA GESTÃO DE RECURSOS PEDAGÓGICOS, MATERIAIS DIDÁTICOS E TECNOLÓGICOS NAS ESCOLAS, ASSEGURANDO SUA ADEQUADA UTILIZAÇÃO;

- ESTABELECEM E MANTER UMA BOA COMUNICAÇÃO COM PAIS, ALUNOS E DEMAIS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR, PROMOVENDO A INTEGRAÇÃO E PARTICIPAÇÃO ATIVA NA EDUCAÇÃO;

- ASSEGURAR QUE AS ESCOLAS ESTEJAM EM CONFORMIDADE COM AS NORMATIVAS EDUCACIONAIS ESTABELECIDAS PELO MUNICÍPIO, ESTADO E PAÍS;

- PREPARAR RELATÓRIOS PERIÓDICOS SOBRE O DESEMPENHO DAS ESCOLAS, O PROGRESSO DOS ALUNOS E AS INICIATIVAS IMPLEMENTADAS PARA APRIMORAMENTO EDUCACIONAL.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenação de Creches

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar o funcionamento diário das creches municipais. Garantir o cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis, e coordenar e apoiar as equipes que trabalham nas creches.



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Descrição analítica:

- COLABORAR NO DESENVOLVIMENTO DE POLÍTICAS RELACIONADAS À EDUCAÇÃO INFANTIL;
- PARTICIPAR NA FORMULAÇÃO DE DIRETRIZES PARA A OPERAÇÃO DAS CRECHES;
- ORGANIZAR PROGRAMAS DE TREINAMENTO PARA O PESSOAL DAS CRECHES;
- DESENVOLVER INICIATIVAS PARA MELHORAR A QUALIDADE DO ENSINO E DO CUIDADO OFERECIDO;
- AVALIAR O DESEMPENHO DAS CRECHES E IMPLEMENTAR MEDIDAS CORRETIVAS, SE NECESSÁRIO;
- MONITORAR INDICADORES DE QUALIDADE E RESULTADOS EDUCACIONAIS;
- MANTER UMA COMUNICAÇÃO EFICAZ COM OS PAIS OU RESPONSÁVEIS PELAS CRIANÇAS;
- ESTABELECE PARCERIAS COM OUTRAS INSTITUIÇÕES, COMO ESCOLAS, SERVIÇOS SOCIAIS, E SAÚDE;
- GERENCIAR ORÇAMENTOS ALOCADOS PARA AS CRECHES;
- ASSEGURAR QUE OS RECURSOS NECESSÁRIOS ESTEJAM DISPONÍVEIS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DAS CRECHES;
- LIDAR COM QUESTÕES EMERGENTES E PROBLEMAS ADMINISTRATIVOS;
- BUSCAR SOLUÇÕES PARA DESAFIOS ESPECÍFICOS RELACIONADOS ÀS CRECHES.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Secretário(a) Escolar

Identificação:

Símbolo: DAI-1

Referência: Único

Número de vagas: 06 vagas

ATRIBUIÇÕES: Responsável pela execução e coordenação das tarefas específicas da Secretaria Escolar, responsabilizando-se pelos documentos referentes a esse trabalho.

Descrição analítica:

- MANTER OS PRINCÍPIOS DO CARÁTER EDUCATIVO DE SUAS FUNÇÕES;
- PLANEJAR E DIRIGIR, AVALIAR E CONTROLAR AS ATIVIDADES DA SECRETARIA EM CONSONÂNCIA COM A DIRETORIA DA ESCOLA, GARANTINDO O FLUXO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES FACILITADORAS E NECESSÁRIAS AO PROCESSO PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO;
- RESPONSABILIZAR-SE PELO PLENO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA, PROGRAMANDO, COM SEUS AUXILIARES, AS ATIVIDADES NECESSÁRIAS;
- COORDENAR, ORGANIZAR E RESPONDER PELO EXPEDIENTE GERAL;
- ORGANIZAR A DIVISÃO DE TAREFAS JUNTO COM OS FUNCIONÁRIOS SOB SUA COORDENAÇÃO E PROCEDER A SUA IMPLEMENTAÇÃO;
- ZELAR PELA GUARDA E SIGILO DOS DOCUMENTOS ESCOLARES;
- MANTER EM DIA A ESCRITURAÇÃO, ARQUIVOS, FICHÁRIOS, CORRESPONDÊNCIAS ESCOLARES E O RESULTADO DAS AVALIAÇÕES DOS ALUNOS;
- MANTER ATUALIZADOS O ARQUIVO DE LEGISLAÇÃO E OS DOCUMENTOS DA ESCOLA, E DOS EX-ALUNOS;
- COMPATIBILIZAR HISTÓRICO ESCOLAR (ADAPTAÇÃO);
- MANTER AS ESTATÍSTICAS DA ESCOLA EM DIA;
- AUXILIAR, SEMPRE QUE NECESSÁRIO, EM OUTROS SETORES DA UNIDADE ESCOLAR;
- COLABORAR, EVENTUALMENTE, NO CUIDADO DIRETO COM A CRIANÇA;
- COMPARECER ÀS REUNIÕES DA ESCOLA OU DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO QUANDO SOLICITADO;
- COMPARECER A PROCESSOS DE FORMAÇÃO SEMPRE QUE CONVOCADO;
- EXECUTAR DEMAIS TAREFAS AFINS.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio Completo.

CARGO: Chefe de Divisão de Fiscalização e Arrecadação

Identificação:

Símbolo: DAI-1

Referência: Único

Número de vagas: 01 vaga

ATRIBUIÇÕES: Coordenar as ações de fiscalização para garantir o cumprimento das obrigações fiscais por parte dos contribuintes. Identificar e corrigir possíveis irregularidades tributárias e elaborar relatórios e pareceres sobre as atividades de fiscalização.

Descrição analítica:

- GERENCIAR OS PROCESSOS DE ARRECAÇÃO DE IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES MUNICIPAIS;
- DESENVOLVER ESTRATÉGIAS PARA AUMENTAR A EFICIÊNCIA NA COBRANÇA DE RECEITAS MUNICIPAIS;
- MONITORAR E ANALISAR OS ÍNDICES DE ARRECAÇÃO, PROPONDO AJUSTES QUANDO NECESSÁRIO;
- PRESTAR INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÕES AOS CONTRIBUINTES SOBRE SUAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS;
- IMPLEMENTAR AÇÕES DE EDUCAÇÃO FISCAL PARA CONSCIENTIZAR A COMUNIDADE SOBRE A IMPORTÂNCIA DO PAGAMENTO DE TRIBUTOS;
- SUPERVISIONAR E COORDENAR A EQUIPE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E ARRECAÇÃO;
- PROMOVER TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DA EQUIPE;
- AVALIAR O DESEMPENHO DOS COLABORADORES;
- PREPARAR RELATÓRIOS PERIÓDICOS SOBRE AS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO E ARRECAÇÃO;
- MANTER A DOCUMENTAÇÃO ORGANIZADA E EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS;
- MANTER-SE ATUALIZADO SOBRE AS MUDANÇAS NA LEGISLAÇÃO FISCAL E TRIBUTÁRIA QUE POSSAM IMPACTAR AS ATIVIDADES DA DIVISÃO.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Chefe de Unidade de Apoio Administrativo

Identificação:

Símbolo: DAI-1

Referência: Único

Número de vagas: 20 vagas

ATRIBUIÇÕES: Coordenar serviços de atendimento ao público, garantindo um atendimento eficiente e cordial aos cidadãos.

Descrição analítica:

- ASSEGURAR QUE OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS SEJAM CUMPRIDOS, INCLUINDO PROCESSOS DE LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, ENTRE OUTROS;
- FACILITAR A COMUNICAÇÃO INTERNA DENTRO DA UNIDADE E COM OUTRAS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;
- COLABORAR COM A IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS E DIRETRIZES ESTABELECIDAS PELOS ÓRGÃOS SUPERIORES;
- PREPARAR RELATÓRIOS PERIÓDICOS SOBRE AS ATIVIDADES DA UNIDADE, APRESENTANDO INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA A GESTÃO MUNICIPAL;
- IDENTIFICAR NECESSIDADES DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DA EQUIPE, GARANTINDO QUE TODOS ESTEJAM APTOS A DESEMPENHAR SUAS FUNÇÕES DE MANEIRA EFICAZ;
- ACOMPANHAR E MONITORAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, IDENTIFICANDO ÁREAS DE MELHORIA E IMPLEMENTANDO SOLUÇÕES;
- GARANTIR QUE TODAS AS ATIVIDADES DA UNIDADE ESTEJAM EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS E REGULAMENTOS ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E DEMAIS ÓRGÃOS REGULADORES.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Não é exigida escolaridade formal.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) FINANCEIRO E PATRIMONIAL

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Compete à Coordenação Financeira e Patrimonial gerenciar as atividades financeiras e patrimoniais da Secretaria, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos.

Descrição analítica:

- SUPERVISIONAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA SECRETARIA
- ELABORAR RELATÓRIOS FINANCEIROS E PRESTAÇÕES DE CONTAS;
- GERENCIAR OS PROCESSOS DE ARRECADAÇÃO E PAGAMENTOS;
- ADMINISTRAR OS BENS PATRIMONIAIS DA SECRETARIA, GARANTINDO SUA PRESERVAÇÃO E REGISTRO ADEQUADO;
- FISCALIZAR A APLICAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE;
- IMPLEMENTAR DIRETRIZES PARA A TRANSPARÊNCIA NA GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DO CAPS

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Compete à Coordenação do CAPS (Centro de Atenção Psicossocial) supervisionar e gerenciar as atividades de atendimento em saúde mental no município.

Descrição analítica:

- COORDENAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL;
- REALIZAR REUNIÕES PARA DISCUTIR OS PROBLEMAS ENFRENTADOS NO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA;
- PROMOVER A CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL E NA REDE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO;
- DIVULGAR O PROGRAMA POR INTERMÉDIO DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO E DE MATERIAL PUBLICITÁRIO;
- PROMOVER AÇÕES INTERSETORIAIS E PARCERIAS COM INSTITUIÇÕES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS EXISTENTES NA COMUNIDADE PARA ATUAR NAS AÇÕES DE SAÚDE MENTAL;
- ATUAR NAS AÇÕES DE DIAGNÓSTICO, ASSISTÊNCIA AOS PORTADORES DE TRANSTORNOS MENTAIS E DOS PROJETOS DE PREVENÇÃO;
- ELABORAR PLANEJAMENTOS, COM A PARTICIPAÇÃO DE TODA A EQUIPE, DE UM PLANO PARA O ENFRENTAMENTO DOS PROBLEMAS DE SAÚDE MENTAL E FATORES QUE COLOCAM EM RISCO A SAÚDE;
- FOMENTAR A PARTICIPAÇÃO POPULAR;
- PARTICIPAÇÃO DE PROCESSO DE SELEÇÃO DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NO CENTRO ATENÇÃO PSICOSSOCIAL E RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DO CENTRO DE REABILITAÇÃO

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Compete à Coordenação do Centro de Reabilitação gerenciar e supervisionar as atividades voltadas à reabilitação física e funcional dos pacientes, garantindo a eficácia dos serviços prestados.

Descrição analítica:

- **COORDENAR A EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (FISIOTERAPEUTAS, TERAPEUTAS OCUPACIONAIS, FONOAUDIÓLOGOS, ENTRE OUTROS);**
- **PLANEJAR, ORGANIZAR E AVALIAR PROGRAMAS DE REABILITAÇÃO;**
- **GARANTIR A MANUTENÇÃO E O USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURA DO CENTRO;**
- **MONITORAR INDICADORES DE QUALIDADE E EFETIVIDADE DOS ATENDIMENTOS;**
- **PROMOVER A INTEGRAÇÃO COM OUTROS SERVIÇOS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, VISANDO A CONTINUIDADE DO CUIDADO.**

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DO HOSPITAL MUNICIPAL

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O coordenador do Hospital Municipal é o responsável pelas diversas funções relacionadas à gestão e operação da unidade hospitalar do município de Lastro.

Descrição analítica:

- **Coordenar as atividades administrativas das Unidades de Saúde;**
- **Supervisionar o pessoal administrativo e auxiliares;**
- **Gestão de Recursos Humanos;**
- **Supervisionar e coordenar as equipes de saúde que atuam na unidade, como médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, agentes comunitários de saúde, entre outros;**
- **Promover um ambiente de trabalho saudável e colaborativo;**
- **Participar do planejamento estratégico do Hospital;**
- **Estabelecer metas e objetivos para a unidade e acompanhar o seu progresso;**
- **Promover a integração do Hospital com a comunidade local;**
- **Receber e avaliar sugestões e reclamações da comunidade;**
- **Garantir a prestação de serviços de saúde de qualidade;**
- **Manter o estoque adequado de medicamentos e materiais necessários para os atendimentos;**
- **Implementar sistemas de monitoramento para avaliar a eficiência e eficácia dos serviços prestados;**
- **Realizar avaliações periódicas no Hospital e propor melhorias;**
- **Estabelecer parcerias e colaborar com outras instituições, como hospitais, centros de especialidades e órgãos de saúde pública.**

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DO LABORATÓRIO MUNICIPAL

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Compete à Coordenação do Laboratório Municipal supervisionar os trabalhos e gerenciar as necessidades relativas a administração, manutenção e funcionamento das atividades de análises clínicas e diagnósticas, garantindo a precisão e a confiabilidade dos exames realizados.

Descrição analítica:

- Supervisionar a execução dos exames laboratoriais e garantir o controle de qualidade dos processos;
- Coordenar a equipe técnica, assegurando a atualização e o treinamento constante;
- Manter a manutenção dos equipamentos e a integridade dos materiais de análise;
- Estabelecer e monitorar protocolos de segurança, higiene e biossegurança;
- Encaminhar os relatórios técnicos para subsidiar a tomada de decisões na área de saúde;
- Garantir o funcionamento adequado e o bom relacionamento com os usuários do laboratório;
- Fomentar um ambiente colaborativo e integrado às necessidades e objetivos da administração;
- Outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE ENFERMAGEM

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Compete à Coordenação de Enfermagem gerenciar e supervisionar as atividades da equipe de enfermagem, garantindo a qualidade do atendimento e a conformidade com os protocolos e normas de saúde.

Descrição analítica:

- Supervisionar e orientar as atividades dos profissionais de enfermagem;
- Planejar e executar estratégias para melhoria contínua dos cuidados prestados;
- Assegurar o cumprimento das normas e protocolos técnicos e de segurança;
- Promover a capacitação e atualização constante dos profissionais de enfermagem;
- Monitorar indicadores de qualidade e segurança do atendimento, atuando para a resolução de eventuais problemas;
- Articular com outros setores de saúde para otimizar os fluxos de atendimento e a assistência integral aos pacientes.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Instrução Formal: Ensino superior completo, preferencialmente em enfermagem ou área de saúde.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: Compete à Coordenação de Vigilância Epidemiológica orientar e coordenar a elaboração e execução da política municipal de vigilância epidemiológica. Isso inclui a análise de dados, investigação de casos e surtos, e recomendação de medidas de controle para doenças e agravos de notificação compulsória.

Descrição analítica:

- Monitorar e analisar dados epidemiológicos locais;
- Coordenar a investigação de surtos e agravos;
- Articular ações com as unidades de saúde e vigilância sanitária;
- Garantir a alimentação dos sistemas oficiais de notificação (SINAN, SIVEP, etc.);
- Capacitar as equipes sobre vigilância de doenças;
- Planejar ações de controle e prevenção de doenças transmissíveis e não transmissíveis;
- Elaborar relatórios epidemiológicos periódicos;
- Coordenar a coleta, consolidação e interpretação de dados;
- Atuar em conjunto com outras coordenações da Secretaria de Saúde;
- Garantir a resposta rápida a eventos de importância em saúde pública.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo, preferencialmente técnico na área de saúde.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Enfermagem nas unidades de saúde é responsável por planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de enfermagem, garantindo a qualidade da assistência aos pacientes. Isso inclui a gestão da equipe, o cumprimento de normas técnicas e administrativas, e a busca por melhorias no processo de trabalho.

Descrição analítica:

- Supervisionar as atividades dos profissionais de enfermagem nas UBS;
- Elaborar escalas de trabalho e de plantões;
- Implementar normas e rotinas técnicas de enfermagem;
- Promover treinamentos e capacitações internas;
- Garantir a qualidade dos serviços prestados pelas equipes;
- Coordenar ações de acolhimento, triagem e atendimento de enfermagem;
- Avaliar o desempenho técnico e ético dos profissionais;
- Apoiar ações de atenção básica e programas de saúde;
- Realizar visitas técnicas às unidades;
- Garantir o uso adequado de insumos e equipamentos de enfermagem.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino superior completo, preferencialmente em enfermagem ou área de saúde.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Identificação:



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O(a) Coordenador(a) de Vigilância em Saúde tem como atribuições principais a gestão, planejamento, execução e avaliação das ações de vigilância em saúde, incluindo a vigilância sanitária e epidemiológica. Esta função envolve a análise da situação de saúde, a prevenção e controle de doenças, a promoção da saúde e a atuação em emergências de saúde pública.

Descrição analítica:

- Planejar e supervisionar as ações de vigilância em saúde.
- Coordenar a notificação e controle de agravos e surtos.
- Elaborar e aplicar protocolos e diretrizes técnicas.
- Integrar setores da saúde para ações de vigilância eficazes.
- Monitorar indicadores epidemiológicos e gerar relatórios.
- Capacitar profissionais sobre vigilância e resposta a eventos.
- Garantir o uso adequado dos sistemas de informação em saúde.
- Articular parcerias para ações integradas de saúde pública.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo, preferencialmente técnico em área de saúde.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O(a) Coordenador(a) de Vigilância em Saúde tem como atribuições principais a gestão, planejamento, execução e avaliação das ações de vigilância em saúde, incluindo a vigilância sanitária e epidemiológica. Esta função envolve a análise da situação de saúde, a prevenção e controle de doenças, a promoção da saúde e a atuação em emergências de saúde pública.

Descrição analítica:

- Planejar e supervisionar as ações de vigilância em saúde.
- Coordenar a notificação e controle de agravos e surtos.
- Elaborar e aplicar protocolos e diretrizes técnicas.
- Integrar setores da saúde para ações de vigilância eficazes.
- Monitorar indicadores epidemiológicos e gerar relatórios.
- Capacitar profissionais sobre vigilância e resposta a eventos.
- Garantir o uso adequado dos sistemas de informação em saúde.
- Articular parcerias para ações integradas de saúde pública.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo, preferencialmente técnico em área de saúde.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)

Identificação:



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O coordenador do CRAS é responsável pela gestão da unidade socioassistencial de proteção social básica no município, promovendo a organização e a oferta dos serviços, programas e benefícios da Política de Assistência Social.

Descrição analítica:

- Coordenar a execução dos serviços, programas e projetos no âmbito da proteção social básica ofertados pelo CRAS;
- Supervisionar e apoiar a equipe técnica e administrativa do CRAS;
- Elaborar e acompanhar o plano de trabalho e os relatórios de atividades da unidade;
- Articular a rede socioassistencial local e intersetorial com foco na garantia de direitos;
- Promover ações de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Atender a população em situação de vulnerabilidade social, oferecendo orientação e encaminhamentos adequados;
- Participar da construção e implementação de políticas públicas de assistência social no município;
- Promover capacitações e reuniões periódicas com a equipe do CRAS;
- Garantir o sigilo, a ética profissional e o respeito às diversidades no atendimento aos usuários;
- Atualizar os registros e informações nos sistemas e instrumentos de gestão do SUAS;
- Zelar pelo bom funcionamento da unidade e conservação dos equipamentos e materiais;
- Estabelecer diálogo constante com o órgão gestor da política de assistência social;
- Monitorar os indicadores sociais e avaliar o impacto das ações desenvolvidas no território;
- Apoiar ações comunitárias e campanhas educativas no território de abrangência do CRAS.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O coordenador do SCFV é responsável pela organização, planejamento e execução das atividades socioeducativas desenvolvidas com crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade, promovendo o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

Descrição analítica:

- Planejar, coordenar e supervisionar as ações desenvolvidas nos núcleos do SCFV;
- Elaborar cronogramas, metodologias e estratégias para as atividades socioeducativas;
- Acompanhar a frequência e o desenvolvimento dos usuários atendidos;
- Articular parcerias com escolas, conselhos, organizações sociais e da rede de proteção;
- Estimular a participação dos usuários nas atividades de forma cidadã e inclusiva;
- Promover eventos culturais, esportivos, artísticos e comunitários integrados às atividades do SCFV;
- Supervisionar e orientar a equipe técnica e os oficinairos vinculados ao serviço;
- Manter atualizados os registros das atividades e os instrumentos de monitoramento e avaliação;
- Garantir o respeito à diversidade e aos direitos humanos no desenvolvimento das ações;
- Identificar demandas e propor estratégias de fortalecimento da atuação do SCFV no território;
- Acompanhar a execução orçamentária e zelar pela infraestrutura e materiais do serviço;
- Apoiar os encaminhamentos feitos pelo CRAS e articular ações conjuntas com os demais serviços do SUAS;
- Participar de capacitações e encontros promovidos pela gestão da política de assistência social;
- Elaborar relatórios e prestar contas das ações realizadas no SCFV.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) de Políticas para a Pessoa Idosa

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O coordenador de Políticas para a Pessoa Idosa é responsável por planejar, articular, implementar e monitorar políticas públicas que promovam os direitos, a proteção e o bem-estar da população idosa do município.

Descrição analítica:

- Coordenar a elaboração, implementação e monitoramento de políticas públicas voltadas à pessoa idosa;
- Promover ações intersetoriais em parceria com as áreas da saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer e educação;
- Articular a rede de atendimento à pessoa idosa, garantindo a proteção integral e o respeito aos seus direitos;
- Desenvolver programas e projetos que incentivem o envelhecimento ativo e a participação social dos idosos;
- Apoiar conselhos municipais e fóruns relacionados à temática do envelhecimento;
- Planejar e coordenar campanhas sobre o respeito e valorização da pessoa idosa;
- Estimular a criação e manutenção de grupos e centro de convivência à terceira idade;
- Realizar diagnósticos e levantamentos sobre a situação da pessoa idosa no município;
- Acompanhar a execução de convênios, parcerias e projetos voltados ao segmento;
- Garantir a inclusão da perspectiva do idoso nas políticas municipais de desenvolvimento urbano e social;
- Encaminhar denúncias e casos de violação de direitos aos órgãos competentes;
- Elaborar relatórios técnicos e prestar contas das ações desenvolvidas;

- Participar de eventos, seminários e encontros voltados à defesa dos direitos da pessoa idosa.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) de Agropecuária

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O coordenador de Agropecuária é responsável pelo planejamento, execução e das ações voltadas ao desenvolvimento das atividades agrícolas e pecuárias do município.

Descrição analítica:

- Planejar, coordenar e supervisionar programas e ações de apoio à agropecuária familiar;
- Promover assistência técnica aos produtores rurais do município, diretamente ou por meio de parcerias;
- Identificar demandas, propor políticas públicas e articular projetos que incentivem a produção rural sustentável;
- Apoiar a organização de feiras livres, mercados do produtor, exposições e eventos do setor;
- Estabelecer parcerias com instituições de pesquisa, universidades, cooperativas e entidades de classe;
- Promover ações de capacitação e qualificação dos trabalhadores do campo;
- Coordenar campanhas de vacinação e controle sanitário animal em articulação com os órgãos competentes;
- Estimular práticas de manejo sustentável do solo, da água e dos recursos naturais;
- Acompanhar a execução de programas estaduais e federais voltados ao meio rural, como PAA e PNAE;
- Elaborar relatórios técnicos e prestar contas das ações realizadas no setor;



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- Apoiar projetos de irrigação, hortas comunitárias, apicultura, piscicultura e outras;
- Estabelecer um canal permanente de diálogo com os produtores e lideranças rurais;
- Mapear propriedades e atualizar os cadastros de atividades agropecuárias no município;
- Zelar pela utilização racional de máquinas e equipamentos agrícolas disponibilizados pela municipalidade.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo, desejável curso técnico em área de agrárias.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Chefe de Departamento de Meio Ambiente

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Chefe de Departamento de Meio Ambiente atua sob supervisão da Coordenação competente, sendo responsável por executar, acompanhar e apoiar tecnicamente as ações ambientais do município, promovendo a sustentabilidade local e o cumprimento das normas ambientais.

Descrição analítica:

- Apoiar a implementação das ações ambientais do município conforme diretrizes superiores;
- Executar e acompanhar projetos de preservação, conservação e recuperação ambiental;
- Participar de ações de fiscalização e licenciamento ambiental sob orientação da coordenação;
- Elaborar relatórios técnicos e manter atualizado o banco de dados ambiental;

- Apoiar atividades de educação ambiental em escolas e comunidades;

- Realizar visitas técnicas, diagnósticos e levantamentos de campo;

- Contribuir na organização da coleta seletiva e no manejo de resíduos sólidos;

- Acompanhar a execução de contratos e convênios na área ambiental;

- Zelar pelos equipamentos e materiais utilizados nas atividades do setor.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio incompleto.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Diretor(a) do Programa de Apoio a Agricultura Familiar

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor do Programa de Apoio à Agricultura Familiar é responsável por executar, acompanhar e apoiar as ações destinadas ao fortalecimento da agricultura familiar no município, promovendo políticas de desenvolvimento rural sustentável e valorização dos pequenos produtores.

Descrição analítica:

- Apoiar a implementação das políticas públicas voltadas à agricultura familiar;
- Executar e acompanhar projetos de incentivo à produção rural e ao escoamento da produção;
- Estabelecer diálogo com associações, cooperativas e



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

agricultores locais;

- Auxiliar na organização de feiras, mercados do produtor e eventos agropecuários;
- Realizar diagnósticos e visitas técnicas às propriedades rurais;
- Incentivar práticas sustentáveis e uso racional dos recursos naturais;
- Acompanhar a execução de programas como PAA, PNAE e assistência técnica rural;
- Apoiar a logística e o uso de máquinas e implementos agrícolas disponibilizados pelo município;
- Elaborar relatórios e prestar contas das ações desenvolvidas.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio incompleto.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Coordenador(a) de Assistência Técnica Agrícola e Extensão Rural

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Assistência Técnica Agrícola e Extensão Rural é responsável pela gestão, supervisão e articulação das políticas e ações voltadas à orientação técnica, capacitação e desenvolvimento sustentável das atividades agrícolas no município.

Descrição analítica:

- Planejar e coordenar as ações de assistência técnica rural e extensão agrícola no município;

- Supervisionar as atividades dos diretores, chefes de departamento e técnicos vinculados ao setor;
- Estabelecer diretrizes para o atendimento aos agricultores familiares, promovendo práticas sustentáveis;
- Articular parcerias com instituições de ensino, pesquisa, cooperativas e órgãos públicos;
- Elaborar planos de trabalho, relatórios técnicos e relatórios de resultados dos programas executados;
- Promover capacitações, dias de campo, oficinas e outras ações educativas no meio rural;
- Acompanhar programas federais e estaduais voltados à produção rural (como PRONAF, PAA e PNAE);
- Estimular a adoção de tecnologias apropriadas, agroecologia e diversificação de culturas;
- Participar da formulação de políticas públicas e representar o setor em fóruns e conselhos.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo, desejável curso técnico em área de agrárias.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: Chefe de departamento de Assistência Técnica, Agropecuária e Extensão Rural

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Chefe de Departamento de Assistência Técnica, Agropecuária e Extensão Rural é responsável pela coordenação, acompanhamento e execução das ações de apoio técnico, capacitação, extensão rural e fomento às atividades pecuárias no município.



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Descrição analítica:

- Coordenar as atividades de assistência técnica agrícola e pecuária;
- Elaborar e acompanhar projetos de apoio à produção rural;
- Organizar ações de capacitação e extensão rural;
- Prestar apoio técnico aos produtores;
- Incentivar práticas agrícolas sustentáveis;
- Articular parcerias com associações, cooperativas e órgãos de fomento;
- Supervisionar a equipe técnica do departamento;
- Emitir relatórios e propor melhorias para o setor.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE MANUTENÇÃO DE FROTA

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Manutenção de Frota é responsável pelo planejamento, organização e supervisão dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas do município, assegurando a eficiência, a segurança e a durabilidade da frota pública.

Descrição analítica:

- Coordenar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal;

- Planejar cronogramas de manutenção e revisar periodicamente as necessidades de serviços;
- Controlar o uso, o estoque e a reposição de peças, combustíveis, pneus e demais insumos relacionados;
- Supervisionar os serviços realizados por oficinas próprias ou terceirizadas, assegurando a qualidade dos reparos;
- Avaliar o estado de conservação dos veículos e máquinas, recomendando reparos, substituições ou descarte;
- Acompanhar processos de contratação de serviços e aquisição de peças, zelando pela economicidade e eficiência;
- Gerir a equipe técnica, distribuindo tarefas, orientando atividades e monitorando o desempenho;
- Elaborar relatórios de controle da frota, indicadores de desempenho e registros de manutenção.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE TRANSPORTE

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Transporte é responsável pela gestão, planejamento e controle da utilização da frota municipal para transporte de servidores, estudantes, pacientes e demais demandas oficiais, assegurando a eficiência, a regularidade e a segurança dos serviços prestados.

Descrição analítica:



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- Coordenar a utilização e a operação da frota de veículos do município;
- Planejar rotas, horários e escalas de motoristas conforme as necessidades das secretarias e órgãos municipais;
- Controlar o uso de veículos, assegurando o cumprimento de normas de segurança e conservação;
- Fiscalizar o transporte escolar, de pacientes e de apoio administrativo, garantindo a qualidade dos serviços;
- Supervisionar o abastecimento, a manutenção básica e a documentação obrigatória dos veículos;
- Acompanhar e controlar contratos de transporte terceirizado, quando houver;
- Gerir a equipe de motoristas e auxiliares, organizando escalas e avaliando o desempenho;
- Elaborar relatórios de uso, desempenho e custos operacionais da frota.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: DIRETOR(A) DA GARAGEM MUNICIPAL

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor da Garagem Municipal é responsável pela administração, organização e controle das atividades operacionais da garagem, assegurando o bom funcionamento da frota, o abastecimento, a manutenção básica e a guarda adequada dos veículos e máquinas municipais.

Descrição analítica:

- Dirigir e controlar as atividades da garagem municipal, organizando a circulação e o estacionamento da frota;
- Supervisionar o abastecimento, a limpeza e a manutenção básica dos veículos;
- Acompanhar o funcionamento de oficinas internas e serviços terceirizados relacionados à garagem;
- Controlar a entrada, a saída e o uso dos veículos e equipamentos, mantendo registros atualizados;
- Zelar pela segurança patrimonial da garagem e dos bens sob sua responsabilidade;
- Coordenar as escalas e atividades dos servidores lotados na garagem;
- Fiscalizar a conservação dos veículos, encaminhando-os para manutenção quando necessário;
- Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades e as condições da frota sob sua guarda.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Fundamental.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: CHEFE DO ALMOXARIFADO

Identificação:

Símbolo: **DAI-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Chefe do Almojarifado é responsável pelo controle, organização e distribuição de materiais e bens patrimoniais do município, garantindo a adequada gestão dos estoques, o atendimento das demandas internas e a correta movimentação dos recursos públicos.

Descrição analítica:



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- Gerir o recebimento, armazenamento e distribuição de materiais, equipamentos e bens patrimoniais;
- Manter o controle rigoroso dos estoques, realizando registros e atualizações sistemáticas;
- Elaborar inventários periódicos e relatórios de movimentação de materiais;
- Controlar prazos de validade e condições de conservação dos produtos armazenados;
- Atender às requisições das secretarias e órgãos municipais, organizando a entrega de materiais;
- Identificar necessidades de reposição de estoque e solicitar providências administrativas;
- Zelar pela organização física, segurança e limpeza do almoxarifado;
- Coordenar a equipe de apoio nas atividades de carga, descarga, armazenamento e distribuição.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Fundamental.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE TURISMO

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Turismo é responsável pelo planejamento, promoção e desenvolvimento das políticas públicas de turismo no município, visando fortalecer a atividade turística, valorizar os atrativos locais e fomentar o crescimento econômico e cultural da cidade.

Descrição analítica:

- Planejar e executar programas, projetos e eventos de incentivo ao turismo;
- Promover a divulgação dos atrativos turísticos do município em meios de comunicação e eventos regionais e nacionais;
- Apoiar a organização de feiras, festas, roteiros e atividades culturais que envolvam o turismo local;
- Articular parcerias com órgãos públicos, iniciativa privada e entidades do setor para o desenvolvimento turístico;
- Levantar, atualizar e divulgar informações sobre o patrimônio histórico, cultural e natural do município;
- Incentivar a capacitação de profissionais e empreendedores do setor turístico;
- Supervisionar a sinalização turística e apoiar melhorias na infraestrutura de apoio ao visitante;
- Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas e propor políticas públicas para o setor.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE ESPORTES

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Esportes é responsável pela promoção, organização e desenvolvimento das políticas públicas de esporte e lazer no município, incentivando a prática esportiva, a formação de atletas e a realização de eventos esportivos para diferentes faixas etárias.



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Descrição analítica:

- Planejar e executar programas e projetos de esporte e lazer;
- Organizar campeonatos, torneios, eventos e atividades esportivas comunitárias;
- Promover ações de incentivo ao esporte escolar e ao esporte amador;
- Apoiar a formação e o desenvolvimento de atletas e equipes representativas do município;
- Administrar espaços esportivos públicos, assegurando sua conservação e utilização adequada;
- Articular parcerias com entidades esportivas, escolas e organizações comunitárias;
- Estimular a prática de atividades físicas para promoção da saúde e inclusão social;
- Elaborar relatórios e prestar contas das atividades realizadas.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: DIRETOR(A) DO ESTÁDIO MUNICIPAL

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor do Estádio Municipal é responsável pela administração, conservação e utilização adequada das instalações do estádio, promovendo a realização de eventos esportivos, culturais e comunitários, garantindo a segurança e a organização do espaço.

Descrição analítica:

- Administrar o uso e a agenda de eventos do estádio municipal;
- Supervisionar a conservação, limpeza e manutenção das instalações esportivas;
- Controlar o acesso de usuários, equipes e público durante eventos;
- Coordenar os serviços de apoio e segurança durante as atividades realizadas no estádio;
- Fiscalizar o uso correto das dependências e zelar pelo patrimônio público;
- Apoiar a organização de campeonatos, torneios e eventos comunitários;
- Propor melhorias na infraestrutura e funcionamento do estádio;
- Elaborar relatórios de atividades e condições do espaço.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Fundamental.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: CHEFE DE CERIMONIAL

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Chefe do Departamento de Cerimonial é responsável pela organização, coordenação e execução dos atos protocolares e eventos oficiais do município, assegurando o cumprimento das normas de cerimonial, protocolo e etiqueta institucional.

Descrição analítica:



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- Organizar e coordenar eventos oficiais, solenidades, inaugurações e atos públicos;
- Elaborar roteiros e protocolos de eventos, definindo a ordem de precedência e recepção de autoridades;
- Apoiar as autoridades municipais na organização de agendas e compromissos públicos;
- Supervisionar a logística de eventos, incluindo decoração, som, iluminação e recepção;
- Assegurar o cumprimento das normas de cerimonial, etiqueta e protocolo oficial;
- Coordenar a equipe de apoio cerimonial nos eventos;
- Articular com secretarias e órgãos parceiros a realização de eventos institucionais;
- Elaborar relatórios de avaliação de eventos e propor melhorias.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Fundamental.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Educação Infantil é responsável pela coordenação pedagógica das unidades de educação infantil do município, promovendo a orientação, supervisão e apoio técnico às práticas educativas, visando garantir a qualidade do ensino e o pleno desenvolvimento das crianças.

Descrição analítica:

- Coordenar e supervisionar as atividades pedagógicas das creches e pré-escolas municipais;
- Orientar a elaboração e a execução dos projetos pedagógicos da educação infantil;
- Apoiar a formação continuada dos professores e demais profissionais da área;
- Monitorar o cumprimento das diretrizes curriculares nacionais e municipais para a educação infantil;
- Acompanhar e avaliar o desempenho das unidades de ensino infantil;
- Articular ações entre escolas, famílias e comunidade para fortalecer o processo educativo;
- Propor melhorias nos materiais pedagógicos e na infraestrutura das unidades;
- Elaborar relatórios de acompanhamento pedagógico e sugerir políticas de aprimoramento.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo, desejável formação superior.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Educação Infantil é responsável pela coordenação pedagógica das unidades de educação infantil do município, promovendo a orientação, supervisão e apoio técnico às práticas educativas, visando



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

garantir a qualidade do ensino e o pleno desenvolvimento das crianças.

Descrição analítica:

- Coordenar e supervisionar as atividades pedagógicas das creches e pré-escolas municipais;
- Orientar a elaboração e a execução dos projetos pedagógicos da educação infantil;
- Apoiar a formação continuada dos professores e demais profissionais da área;
- Monitorar o cumprimento das diretrizes curriculares nacionais e municipais para a educação infantil;
- Acompanhar e avaliar o desempenho das unidades de ensino infantil;
- Articular ações entre escolas, famílias e comunidade para fortalecer o processo educativo;
- Propor melhorias nos materiais pedagógicos e na infraestrutura das unidades;
- Elaborar relatórios de acompanhamento pedagógico e sugerir políticas de aprimoramento.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo, desejável formação superior.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL I

Identificação:

Símbolo: DAS-1

Referência: Único

Número de vagas: 01 vaga

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Ensino Fundamental I é responsável pela coordenação pedagógica das unidades de ensino que ofertam os anos iniciais, auxiliando o Secretário na formulação e execução das políticas educacionais, supervisionando práticas docentes e assegurando a qualidade do ensino e da aprendizagem.

Descrição analítica:

- Coordenar e supervisionar as atividades pedagógicas do Ensino Fundamental I;
- Apoiar o Secretário de Educação na formulação, execução e avaliação de programas e projetos para os anos iniciais;
- Orientar a elaboração e atualização dos projetos pedagógicos nas escolas;
- Promover a formação continuada dos professores e demais profissionais da educação;
- Acompanhar a execução das diretrizes curriculares para o Ensino Fundamental I;
- Avaliar os resultados de aprendizagem e propor ações de melhoria;
- Articular a relação entre escolas, famílias e comunidade no âmbito do Ensino Fundamental I;
- Elaborar relatórios técnicos e encaminhá-los ao Secretário, mantendo-o informado sobre as atividades sob sua responsabilidade.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo, desejável formação superior.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL II

Identificação:



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Educação Fundamental II é responsável pela coordenação pedagógica das unidades de ensino que ofertam os anos finais do ensino fundamental, auxiliando o Secretário de Educação na gestão e no aprimoramento das práticas educativas, assegurando a qualidade do ensino e a formação integral dos estudantes.

Descrição analítica:

- Coordenar e supervisionar as atividades pedagógicas do Ensino Fundamental II;
- Auxiliar o Secretário de Educação na elaboração, execução e avaliação das políticas voltadas aos anos finais;
- Orientar a elaboração e a execução dos projetos pedagógicos nas unidades escolares;
- Promover ações de formação continuada para professores e servidores da educação;
- Monitorar a implementação das diretrizes curriculares nacionais e municipais no Ensino Fundamental II;
- Avaliar o desempenho das unidades escolares e propor estratégias de melhoria;
- Estimular a integração entre escola, família e comunidade;
- Elaborar relatórios técnicos e manter o Secretário informado sobre as ações e resultados.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo, desejável formação superior.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: **COORDENADOR(A) DE MERENDA**

ESCOLAR

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Merenda Escolar é responsável pela coordenação das ações relacionadas à alimentação escolar, auxiliando o Secretário de Educação na execução das políticas de segurança alimentar nas unidades de ensino, assegurando a qualidade, o controle e a regularidade da merenda servida aos alunos.

Descrição analítica:

- Coordenar o planejamento, a distribuição e o controle da merenda escolar no município;
- Auxiliar o Secretário de Educação na gestão dos programas de alimentação escolar e na aplicação dos recursos destinados à merenda;
- Fiscalizar o recebimento, o armazenamento e a qualidade dos gêneros alimentícios;
- Supervisionar o preparo e a oferta da alimentação nas unidades escolares, garantindo padrões de higiene e qualidade;
- Promover capacitações para as equipes de merendeiras e servidores envolvidos;
- Acompanhar a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e elaborar os relatórios exigidos;
- Articular com fornecedores e parceiros para assegurar a entrega de produtos dentro das especificações;
- Elaborar relatórios de controle e encaminhá-los ao Secretário, informando sobre o andamento das atividades.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Instrução Formal: Ensino Médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE ENSINO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Ensino de Jovens e Adultos é responsável pela coordenação das atividades pedagógicas da modalidade EJA, auxiliando o Secretário de Educação na implementação de políticas públicas de educação para jovens, adultos e idosos, garantindo o acesso, a permanência e a qualidade do ensino.

Descrição analítica:

- Coordenar e supervisionar as ações pedagógicas do Ensino de Jovens e Adultos no município;
- Auxiliar o Secretário de Educação na formulação e execução de programas voltados à educação de jovens e adultos;
- Apoiar a elaboração e o desenvolvimento dos projetos pedagógicos específicos da EJA;
- Promover a formação continuada dos professores que atuam na modalidade;
- Monitorar o cumprimento das diretrizes curriculares nacionais para a EJA;
- Avaliar os indicadores de desempenho da modalidade e propor ações corretivas;
- Estimular a integração da EJA com políticas públicas de inclusão social e qualificação profissional;
- Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento e encaminhá-los ao Secretário de Educação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo, desejável formação superior.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE TRANSPORTES (EDUCAÇÃO)

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Transporte Estudantil é responsável pela gestão, organização e supervisão do transporte escolar do município, auxiliando o Secretário de Educação na garantia do acesso seguro e regular dos estudantes às unidades de ensino.

Descrição analítica:

- Coordenar a operação e a logística do transporte escolar no município;
- Auxiliar o Secretário de Educação no planejamento e na fiscalização dos serviços de transporte estudantil;
- Organizar rotas, horários e escalas de veículos e motoristas;
- Acompanhar e controlar a execução de contratos de transporte escolar, próprios ou terceirizados;
- Fiscalizar as condições de segurança e conservação dos veículos utilizados no transporte de estudantes;
- Monitorar o atendimento às normas de segurança do transporte escolar previstas na legislação vigente;
- Atender às demandas das unidades escolares quanto ao transporte de estudantes;
- Elaborar relatórios de acompanhamento e encaminhá-los ao Secretário de Educação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Fundamental completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Atendimento Educacional Especializado é responsável pela gestão e coordenação das ações voltadas ao atendimento de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades, auxiliando o Secretário de Educação na implementação de políticas de inclusão educacional.

Descrição analítica:

- Coordenar as atividades de Atendimento Educacional Especializado nas unidades escolares;
- Auxiliar o Secretário de Educação na elaboração e execução das políticas de educação inclusiva;
- Orientar as práticas pedagógicas voltadas para alunos público-alvo da educação especial;
- Promover a formação continuada dos profissionais que atuam no AEE;
- Acompanhar a implementação das diretrizes e normativas nacionais e municipais de educação inclusiva;
- Supervisionar o funcionamento das salas de recursos multifuncionais e outros espaços de atendimento especializado;
- Articular com as famílias, profissionais da saúde e instituições de apoio para o atendimento às necessidades dos alunos;
- Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento e encaminhá-los ao Secretário de Educação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo, desejável ensino superior relacionado com a área.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: COORDENADOR(A) DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

Identificação:

Símbolo: **DAS-1**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Coordenador de Educação em Tempo Integral é responsável pela coordenação pedagógica e administrativa das ações voltadas à educação integral no município, auxiliando o Secretário de Educação na implementação e no fortalecimento de políticas que ampliem a jornada escolar e promovam o desenvolvimento integral dos estudantes.

Descrição analítica:

- Coordenar as atividades pedagógicas e administrativas dos programas de educação em tempo integral;
- Auxiliar o Secretário de Educação na formulação e execução das políticas de educação integral;
- Orientar a elaboração e a execução dos projetos político-pedagógicos das unidades de ensino em tempo integral;
- Promover formação continuada para os profissionais envolvidos nas ações de tempo integral;
- Acompanhar o cumprimento das diretrizes e metas dos programas de educação integral;
- Avaliar o desempenho das unidades escolares participantes e propor ações de melhoria;
- Articular parcerias com instituições culturais, esportivas e sociais para ampliar as atividades oferecidas;



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- Elaborar relatórios técnicos de acompanhamento e encaminhá-los ao Secretário de Educação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo, desejável ensino superior.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: DIRETOR(A) DE ENSINO INFANTIL

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor de Ensino Infantil é responsável por auxiliar o Coordenador de Educação Infantil na supervisão pedagógica e administrativa das unidades de educação infantil, promovendo a organização e a qualidade das atividades educacionais destinadas às crianças.

Descrição analítica:

- Auxiliar o Coordenador de Educação Infantil na gestão das creches e pré-escolas municipais;
- Supervisionar a execução das atividades pedagógicas e administrativas nas unidades de educação infantil;
- Apoiar a implementação dos projetos político-pedagógicos, garantindo a qualidade da prática educativa;
- Acompanhar a frequência, o desempenho e o desenvolvimento das crianças;
- Colaborar na organização de eventos e projetos voltados ao fortalecimento da educação infantil;
- Apoiar as ações de formação continuada dos professores e servidores;
- Zelar pela manutenção e organização dos espaços físicos

das unidades;

- Elaborar relatórios de acompanhamento e informar o Coordenador e, se necessário, o Secretário de Educação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: DIRETOR(A) DE ENSINO FUNDAMENTAL I

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor de Ensino Fundamental I é responsável por auxiliar o Coordenador de Ensino Fundamental I na gestão pedagógica e administrativa das unidades escolares dos anos iniciais, promovendo a organização e a qualidade das atividades educacionais.

Descrição analítica:

- Auxiliar o Coordenador de Ensino Fundamental I na supervisão das escolas que ofertam os anos iniciais;
- Supervisionar a execução dos projetos pedagógicos e das atividades escolares;
- Apoiar a organização e o acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem;
- Colaborar na promoção de ações para a formação continuada dos professores e servidores;
- Acompanhar indicadores de desempenho escolar e propor ações de melhoria;
- Zelar pela conservação das unidades escolares e pelo bom funcionamento das atividades administrativas;



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- Apoiar a integração entre escola, família e comunidade;
- Elaborar relatórios de acompanhamento e prestar informações ao Coordenador e, se necessário, ao Secretário de Educação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: DIRETOR(A) DE ENSINO FUNDAMENTAL II

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor de Ensino Fundamental II é responsável por auxiliar o Coordenador de Ensino Fundamental II na gestão pedagógica e administrativa das unidades escolares que ofertam os anos finais do ensino fundamental, garantindo a organização e a qualidade das atividades educacionais.

Descrição analítica:

- Auxiliar o Coordenador de Ensino Fundamental II na supervisão das escolas de anos finais;
- Supervisionar a execução dos projetos pedagógicos e das atividades escolares;
- Acompanhar o processo de ensino e aprendizagem, propondo ações de melhoria;
- Apoiar programas de formação continuada para professores e servidores;
- Monitorar indicadores de desempenho escolar e sugerir estratégias corretivas;

- Zelar pela conservação e funcionamento das unidades escolares;

- Incentivar a integração entre escola, família e comunidade;

- Elaborar relatórios de acompanhamento e prestar informações ao Coordenador e, se necessário, ao Secretário de Educação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: DIRETOR(A) DE PLANEJAMENTO DA EDUCAÇÃO

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor de Planejamento da Educação é responsável por planejar, organizar e acompanhar as ações estratégicas da educação municipal, auxiliando diretamente o Secretário de Educação no desenvolvimento de projetos, metas e políticas públicas para a melhoria da gestão educacional.

Descrição analítica:

- Elaborar, acompanhar e revisar o planejamento estratégico da Secretaria de Educação;
- Apoiar o Secretário na formulação e execução de programas, projetos e ações educacionais;
- Monitorar a execução das metas do Plano Municipal de Educação e de demais instrumentos de gestão;
- Coletar, analisar e interpretar dados educacionais para subsidiar tomadas de decisão;



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- Elaborar estudos técnicos e relatórios de acompanhamento de políticas públicas;
- Auxiliar no controle da execução de convênios, programas e projetos educacionais;
- Organizar e manter atualizadas as informações gerenciais da Secretaria de Educação;
- Encaminhar relatórios e prestar informações diretamente ao Secretário de Educação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: DIRETOR(A) DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor de Educação Especial é responsável por auxiliar o Coordenador de Atendimento Educacional Especializado na organização e execução das ações de educação inclusiva no município, assegurando o suporte pedagógico, técnico e administrativo às unidades escolares que atendem alunos com necessidades educacionais específicas.

Descrição analítica:

- Auxiliar o Coordenador de Atendimento Educacional Especializado na implementação das políticas de educação inclusiva;
- Apoiar a organização e o funcionamento das salas de recursos e outros espaços de Atendimento Educacional Especializado (AEE);
- Acompanhar a execução das práticas pedagógicas

voltadas para o público-alvo da educação especial;

- Promover e apoiar ações de formação continuada para profissionais da educação especial;
- Articular com as unidades escolares e profissionais da saúde para atendimento integrado aos estudantes;
- Auxiliar na elaboração de relatórios e avaliações sobre o atendimento educacional especializado;
- Monitorar a aplicação das diretrizes e normas relativas à educação especial;
- Prestar informações ao Coordenador e, se necessário, ao Secretário de Educação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: DIRETOR(A) DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor de Educação em Tempo Integral é responsável por auxiliar o Coordenador de Educação em Tempo Integral na gestão pedagógica e administrativa das unidades e programas que ofertam a educação integral no município, promovendo o desenvolvimento pleno dos estudantes.

Descrição analítica:

- Auxiliar o Coordenador de Educação em Tempo Integral na execução e monitoramento dos programas de tempo integral;



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

- Acompanhar a organização pedagógica e a rotina das unidades que ofertam jornada ampliada;
- Apoiar a elaboração e execução dos projetos pedagógicos voltados à educação em tempo integral;
- Promover e apoiar ações de formação continuada para os profissionais da educação integral;
- Supervisionar a oferta de atividades complementares, culturais, esportivas e sociais;
- Monitorar indicadores de desempenho das unidades de tempo integral;
- Acompanhar a infraestrutura e o funcionamento dos espaços destinados à educação integral;
- Prestar informações ao Coordenador e, se necessário, ao Secretário de Educação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: DIRETOR(A) DE PROGRAMAS DESPORTIVOS DA EDUCAÇÃO

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor de Programas Desportivos de Educação é responsável pela organização, promoção e acompanhamento das atividades esportivas e recreativas no âmbito educacional, atuando diretamente junto ao Secretário de Educação e mantendo diálogo permanente com a Secretaria de Esportes para fortalecimento das ações de esporte escolar e desenvolvimento integral dos estudantes.

Descrição analítica:

- Planejar, coordenar e supervisionar programas, projetos e eventos esportivos nas unidades escolares;
- Auxiliar diretamente o Secretário de Educação na formulação e execução de políticas públicas de esporte educacional;
- Estimular a prática de atividades físicas como instrumento de formação cidadã;
- Organizar competições, jogos escolares e eventos esportivos internos e externos;
- Promover a integração e a parceria contínua com a Secretaria de Esportes para otimização de ações e recursos;
- Incentivar o fortalecimento de parcerias com instituições esportivas e culturais;
- Acompanhar o desempenho das escolas em atividades esportivas e recreativas;
- Promover ações de formação continuada para professores e agentes envolvidos nas atividades esportivas escolares;
- Elaborar relatórios de atividades e prestar informações diretamente ao Secretário de Educação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: DIRETOR(A) DE PROGRAMAS DESPORTIVOS DA EDUCAÇÃO

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor de Programas Desportivos de Educação é responsável pela organização, promoção e



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

acompanhamento das atividades esportivas e recreativas no âmbito educacional, atuando diretamente junto ao Secretário de Educação e mantendo diálogo permanente com a Secretaria de Esportes para fortalecimento das ações de esporte escolar e desenvolvimento integral dos estudantes.

Descrição analítica:

- Planejar, coordenar e supervisionar programas, projetos e eventos esportivos nas unidades escolares;
- Auxiliar diretamente o Secretário de Educação na formulação e execução de políticas públicas de esporte educacional;
- Estimular a prática de atividades físicas como instrumento de formação cidadã;
- Organizar competições, jogos escolares e eventos esportivos internos e externos;
- Promover a integração e a parceria contínua com a Secretaria de Esportes para otimização de ações e recursos;
- Incentivar o fortalecimento de parcerias com instituições esportivas e culturais;
- Acompanhar o desempenho das escolas em atividades esportivas e recreativas;
- Promover ações de formação continuada para professores e agentes envolvidos nas atividades esportivas escolares;
- Elaborar relatórios de atividades e prestar informações diretamente ao Secretário de Educação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: DIRETOR(A) DE PROGRAMAS DE SAÚDE DO ESTUDANTE

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor de Programas de Saúde do Estudante é responsável pela coordenação e promoção das ações de saúde preventiva, nutricional e de bem-estar dos alunos da rede municipal de ensino, atuando diretamente junto ao Secretário de Educação e mantendo diálogo permanente com a Secretaria de Saúde para garantir a efetividade das políticas de atenção integral ao estudante.

Descrição analítica:

- Planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos de saúde preventiva voltados aos estudantes;
- Auxiliar diretamente o Secretário de Educação na execução de políticas públicas de saúde escolar;
- Promover a integração com a Secretaria de Saúde para desenvolvimento de ações conjuntas de saúde e bem-estar;
- Organizar campanhas de vacinação, prevenção de doenças e promoção de hábitos saudáveis no ambiente escolar;
- Apoiar a execução de programas como o Programa Saúde na Escola (PSE) e correlatos;
- Acompanhar ações de avaliação nutricional e de saúde bucal dos estudantes;
- Promover formações e orientações para profissionais da educação sobre saúde e primeiros socorros;
- Elaborar relatórios de acompanhamento e prestar informações diretamente ao Secretário de Educação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

CARGO: DIRETOR(A) DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor de Atendimento Educacional Especializado é responsável pela execução e acompanhamento das ações de suporte pedagógico e inclusivo destinadas aos estudantes público-alvo da educação especial, auxiliando diretamente o Coordenador de Atendimento Educacional Especializado e mantendo a articulação com demais setores da educação e da saúde.

Descrição analítica:

- Auxiliar o Coordenador de Atendimento Educacional Especializado na organização e supervisão das atividades do AEE;
- Supervisionar o funcionamento das salas de recursos multifuncionais e dos atendimentos especializados;
- Apoiar a implementação das políticas públicas de educação inclusiva nas unidades escolares;
- Orientar os profissionais do AEE na prática pedagógica e no uso de recursos de acessibilidade;
- Promover ações de formação continuada para professores, mediadores e cuidadores;
- Articular com as equipes pedagógicas, famílias e profissionais da saúde o atendimento integrado dos estudantes;
- Acompanhar a aplicação das diretrizes e normativas de educação especial;
- Elaborar relatórios de acompanhamento e prestar informações ao Coordenador e, se necessário, ao Secretário de Educação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

CARGO: DIRETOR(A) DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL

Identificação:

Símbolo: **DAS-2**

Referência: **Único**

Número de vagas: **01 vaga**

ATRIBUIÇÕES: O Diretor da Biblioteca Pública Municipal é responsável pela gestão, organização e promoção das atividades da biblioteca, atuando diretamente junto ao Secretário competente, assegurando a preservação do acervo, o incentivo à leitura e o acesso da população às fontes de informação e cultura.

Descrição analítica:

- Organizar, coordenar e supervisionar o funcionamento da Biblioteca Pública Municipal;
- Manter atualizado o acervo de livros, periódicos, materiais multimídia e outros documentos;
- Desenvolver programas de incentivo à leitura e projetos de acesso à informação;
- Planejar e executar atividades culturais, literárias e educativas abertas à comunidade;
- Assegurar a conservação do acervo e das instalações da biblioteca;
- Coordenar o atendimento ao público, orientando a utilização dos recursos e serviços disponíveis;
- Promover parcerias com escolas, universidades, entidades culturais e outros órgãos públicos;
- Elaborar relatórios de atividades e prestar informações diretamente ao Secretário responsável.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 horas.

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Recrutamento:

Forma: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos:

Instrução Formal: Ensino Médio completo.

Idade Mínima: 18 anos completos.

LEI COMPLEMENTAR Nº. 042, DE 25 DE MAIO DE 2026.

Revoga o art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 039, de 09 de março de 2026, restaura a vigência e os efeitos do art. 64 da Lei Municipal nº 232/2005, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO LASTRO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 51, da Lei Orgânica do Município, FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica revogado o art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 039, de 09 de março de 2026, que revogou o art. 64 da Lei Municipal nº 232, de 22 de agosto de 2005.

Art. 2º Em razão da revogação prevista no art. 1º desta Lei Complementar, fica expressamente restaurada a vigência e os efeitos do art. 64 da Lei Municipal nº 232, de 22 de agosto de 2005, em sua redação vigente antes da alteração promovida pela Lei Complementar Municipal nº 039, de 09 de março de 2026.

Art. 3º A restauração de que trata esta Lei Complementar tem por finalidade manter as previsões anteriormente definidas na legislação municipal até que o Poder Executivo encaminhe proposição legislativa específica sobre a matéria, devidamente adequada às perspectivas dos servidores públicos municipais e à realidade administrativa, financeira e orçamentária do Município.

Art. 4º Permanecem inalteradas as demais disposições da Lei Complementar Municipal nº 039, de 09 de março de 2026, que não conflitem com esta Lei Complementar.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lastro–PB, 25 de maio de 2026.


RONALDO GONÇALVES SOARES SOBRINHO

Prefeito do Lastro

LEI ORDINÁRIA Nº. 610, DE 25 DE MAIO DE 2026.

ESTABELECE DIRETRIZES E METAS ORÇAMENTÁRIAS PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2027 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO LASTRO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições legais e constitucionais, FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei estabelece, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal e com base no art. 4º da Lei Complementar Federal nº. 101, de 2000, as diretrizes orçamentárias do Município para o exercício de 2027, compreendendo:

- I - As prioridades da administração pública municipal;
- II - A estrutura e organização do orçamento anual;
- III - As diretrizes para a elaboração e execução do orçamento do Município e suas eventuais alterações;
- IV - As disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais;
- V - As disposições relativas à dívida consolidada e seus respectivos encargos;
- VI - As disposições sobre alterações na legislação tributária Municipal;
- VII - Da política para aplicação dos recursos de fomento;
- VIII - Outras disposições gerais sobre orçamento e a gestão fiscal do Município.

CAPÍTULO II DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Seção I Das Prioridades Gerais

Art. 2º - As metas e prioridades da administração pública municipal, as quais terão precedência na alocação de



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

recursos na lei orçamentária do exercício financeiro de 2027, embora não se constituam limites à programação das despesas, serão assim fixadas:

I - Em relação à Câmara Municipal: modernização dos serviços do Poder Legislativo, mediante a racionalização das atividades administrativas e melhoria das rotinas de trabalho;

II - Em relação ao Poder Executivo:

a) Melhoria e ampliação da infraestrutura e oferta de serviços básicos, nos segmentos:

1 - De educação - com melhoria do ensino, oferta de vagas no ensino regular fundamental, para todas as crianças em idade escolar;

2 - De saúde e saneamento - com restauração da rede física e elevação dos níveis de atendimento, visando a melhoria da qualidade de vida da população, redução da mortalidade infantil, mediante consolidação das ações básicas de saúde e saneamento;

3 - De promoção social à família, à criança e ao adolescente;

4 - De incentivo aos trabalhos rurais;

5 - De apoio aos programas de melhorias populares;

6 - De ampliação de oferta de emprego e renda à população;

7 - De recuperação e conservação do meio ambiente;

8 - De desenvolvimento, em articulação com os governos estadual e federal, de programas voltados à implementação de políticas de renda mínima, erradicação do trabalho infantil, preservação do meio ambiente, construção de casas populares e preservação das festividades histórico-culturais e artísticas.

b) Reforço da infraestrutura econômica, nas áreas de:

1 - Transporte, com melhoramento e conservação da malha viária municipal;

2 - Energia elétrica, para fins de irrigação e eletrificação rural;

3 - Construção de reservatório e de rede de distribuição de água para o consumo humano e de irrigação.

c) Apoio ao desenvolvimento dos setores diretamente produtivos, nos segmentos:

1 - Do desenvolvimento da agropecuária;

2 - Da indústria, com ênfase a pequenas e microempresas;

3 - Do desenvolvimento da produção mineral.

d) Ações administrativas que objetivem:

1 - A reorganização e modernização da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, visando a otimização da prestação dos serviços públicos à comunidade;

2 - A busca do equilíbrio financeiro do município pela eficiência das políticas de administração tributária, cobrança da dívida e combate à sonegação.

Seção

Da Primeira Infância

II

Art. 3º - Prioridade da Primeira Infância:

I - Constituem prioridades da Administração Pública Municipal para o exercício de 2027 as ações voltadas à Primeira Infância (0 a 6 anos), em consonância com o Plano Plurianual e o Plano Municipal pela Primeira Infância, quando houver.

II - As ações destinadas à Primeira Infância deverão ser executadas de forma intersetorial, abrangendo as áreas de saúde, educação, assistência social, cultura e direitos humanos:

a) Saúde;

b) educação infantil;

c) assistência social;

d) cultura, esporte e lazer;

e) direitos humanos e cidadania.

III - O Poder Executivo deverá adotar mecanismos para identificação, monitoramento e avaliação das despesas destinadas à Primeira Infância no orçamento municipal:

a) Classificação programática específica;

b) detalhamento por fonte/destinação de recursos;

c) vinculação a ações e programas finalísticos.

IV - As ações e despesas destinadas à Primeira Infância deverão ser divulgadas em instrumentos de transparência pública, possibilitando o controle social:

a) Portal da Transparência;

b) Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária;

c) Relatórios de Gestão Fiscal.

V - A Lei Orçamentária Anual deverá assegurar recursos suficientes para a execução das ações voltadas à Primeira



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Infância, observando a compatibilidade com o PPA e as diretrizes desta Lei:

- a) a compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA;
- b) as prioridades e metas estabelecidas nesta Lei;
- c) a continuidade das políticas públicas essenciais.

VI - O Poder Executivo deverá estabelecer indicadores e metas físicas e financeiras para as ações da Primeira Infância:

- a) a melhoria da qualidade do gasto público;
- b) o monitoramento dos resultados;
- c) a avaliação da efetividade das políticas públicas.

VII - O Poder Executivo deverá evidenciar, nos relatórios de gestão fiscal e de execução orçamentária, as informações relativas às ações da Primeira Infância.

Seção

Das Prioridades na Área Social

III

Art. 4º - Na área social:

I - Na educação e cultura:

- 1 - Atendimento do ensino infantil (creches e pré-escolas) à população de zero a cinco anos, de modo a atender à totalidade das crianças nesta faixa etária;
- 2 - Atendimento do ensino fundamental à população de seis a quatorze anos, aumentando a oferta de vagas em 100%;
- 3 - Melhoria da produtividade do sistema educacional, provendo cursos ou treinamento para o mínimo de 100% dos professores da rede municipal;
- 4 - Redução do índice de analfabetismo da população acima de 14 (quatorze) anos, aumentando a oferta de vagas no ensino de jovens e adultos em 90%;
- 5 - Redução a zero a taxa de evasão escolar, implementando o programa de garantia de bolsa escola e de esporte e lazer;
- 6 - Apoio ao portador de deficiências físicas e de necessidades especiais;
- 7 - Manutenção do transporte escolar para os alunos do município;
- 8 - Expansão das atividades de educação física e desporto para mais escolas da rede Municipal de ensino;
- 9 - Distribuição da merenda escolar a todas as escolas do município;
- 10 - Apoio a atividades e extensão universitária;

11 - Apoio a todos os projetos culturais do município, especialmente, a promoção das festividades comemorativas do dia da cidade, carnaval, festas juninas e do(a) padroeiro(a).

II - Da saúde pública:

- 1 - Elevação dos níveis de saúde da população, reduzindo pela metade o índice de mortalidade infantil;
- 2 - Atendimento ambulatorial, emergencial e hospitalar à população do município;
- 3 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde;
- 4 - Estruturação dos serviços de vigilância sanitária, controle de doenças e fortalecimento dos serviços de saúde do município;
- 5 - Manutenção dos Programas Básicos de Saúde na Família;
- 6 - Manutenção dos Programas de Saúde na Família.

III - De habitação e saneamento básico:

- 1 - Aprimoramento da infraestrutura básica do município;
- 2 - Construção e melhoria de casas populares.

IV - De assistência social:

- 1 - Assistência a criança, ao adolescente, ao idoso e ao portador de deficiência física, mediante a ampliação dos atuais programas;
- 2 - Ampliar os programas de assistência comunitária;
- 3 - Melhorar a assistência nutricional, com a distribuição de cestas básicas a famílias carentes;
- 4 - Estimular programas de assistência comunitária;
- 5 - Ajuda financeira para pessoas carentes, em deslocamento para outros centros;
- 6 - Distribuição de medicamentos a pessoas de baixa renda;
- 7 - Apoio aos pequenos negócios, às empresas comunitárias, na criação de emprego e melhoria de renda familiar;
- 8 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social.

Seção

Das Diretrizes Específicas para a Assistência Social (SUAS)

IV

Art. 5º A elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA, no âmbito da função 08 – Assistência Social, deverá observar obrigatoriamente o modelo padronizado de organização orçamentária do Sistema Único de Assistência Social –



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

SUAS, conforme diretrizes da Secretaria Nacional de Assistência Social.

Art. 6º A programação orçamentária da unidade orçamentária do Fundo de Assistência Social deverá ser estruturada exclusivamente por meio das seguintes ações orçamentárias:

- I – Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social;
- II – Bloco de Gestão do SUAS;
- III – Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único;
- IV – Bloco da Proteção Social Básica;
- V – Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;
- VI – Gestão de Benefícios Eventuais;
- VII – Execução de Emendas Parlamentares da Assistência Social;
- VIII – Fortalecimento do Controle Social;
- IX – Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz;
- X – PROCAD-SUAS.

Art. 7º Fica vedada a criação, na Lei Orçamentária Anual, de ações orçamentárias específicas para unidades, equipamentos ou serviços individualizados, tais como CRAS, CREAS ou unidades de acolhimento, devendo sua execução ocorrer no âmbito dos respectivos blocos de financiamento.

Art. 8º A classificação funcional da despesa deverá observar:

- I – Subfunção 244 – Assistência Comunitária, destinada exclusivamente à execução dos serviços socioassistenciais;
- II – Subfunção 245 – Transferência de Renda, destinada exclusivamente à execução de benefícios socioassistenciais e gestão de programas de transferência de renda.

Art. 9º Fica vedada a alocação de:

- I – benefícios financeiros na subfunção 244;
- II – despesas com serviços socioassistenciais na subfunção 245.

Art. 10º Fica vedada, na unidade orçamentária do Fundo de Assistência Social, a inclusão de ações ou programas não previstos no ordenamento do SUAS, especialmente:

- I – políticas setoriais estranhas à assistência social;

II – ações vinculadas a outras políticas públicas, ainda que correlatas;

III – programas sem regulamentação no âmbito do SUAS.

Art. 11º A Lei Orçamentária Anual deverá assegurar:

- I – a compatibilidade com o Plano Plurianual e o Plano de Assistência Social;
- II – a previsão integral das receitas provenientes do Fundo Nacional de Assistência Social, do Estado e de recursos próprios;
- III – a previsão suficiente das despesas para manutenção e expansão da rede socioassistencial;
- IV – a compatibilidade com a Política Nacional de Assistência Social.

Art. 12º A execução orçamentária deverá respeitar a lógica de blocos de financiamento do SUAS, vedada a fragmentação indevida de ações orçamentárias para programas ou serviços vinculados aos referidos blocos.

Art. 13º Os programas federais deverão ser executados conforme sua vinculação aos blocos de financiamento, observando-se:

- I – vinculação à proteção social básica ou especial, conforme a natureza do serviço;
- II – vinculação à gestão do SUAS, quando se tratar de capacitação ou gestão;
- III – vedação à criação de ações orçamentárias específicas para cada programa.

Art. 14º A proposta orçamentária da Assistência Social deverá ser submetida à apreciação e aprovação do Conselho de Assistência Social, nos termos da legislação vigente e respeito ao Controle Social.

Art. 15º A execução orçamentária da Assistência Social deverá garantir:

- I – a continuidade dos serviços socioassistenciais;
- II – a integração entre serviços e benefícios;
- III – a observância do cofinanciamento entre os entes federativos, com previsão de recursos nas fontes 500, 661 e 660;
- IV – a transparência e o controle social.

Seção
Das Prioridades na Área Econômica

V



Art. 16º Na área econômica:

I - Agropecuária:

- 1 - Assistência e incentivo à produção agrícola;
- 2 - Aquisição de equipamentos e implementos agrícolas, para distribuição a agricultores carentes;
- 3 - Fortalecimento do pequeno produtor rural;
- 4 - Distribuição de sementes ao pequeno produtor;
- 5 - Combate à seca e à pobreza rural.

II - Indústria, comércio e turismo:

- 1 - Apoio às pequenas e microempresas do município.

Seção

Das Prioridades na Área de Infraestrutura

VI

Art. 17º Na área de infraestrutura:

I - Recursos hídricos:

- 1 - Desenvolvimento da infraestrutura rural, para fins de irrigação;

II - Transportes:

- 1 - Conservação e apoio à malha rodoviária municipal;

III - Energia:

- 1 - Ampliação de redes de eletrificação urbana e rural;
- 2 - Manutenção da eletrificação urbana e rural;

IV - Serviços urbanos:

- 1 - Melhoria e ampliação das condições de funcionamento dos serviços de limpeza pública da cidade, com modernização da coleta de lixo;
- 2 - Ampliação e manutenção da coleta de lixo;
- 3 - Manutenção, ampliação e adaptação de prédios públicos do município;
- 4 - Arborização da cidade.

Parágrafo único - Integra esta Lei o anexo único que estabelece a fixação das despesas de capital para o exercício de 2027.

Art. 18º Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I - Programa: o instrumento de organização da ação governamental, visando a realização dos objetivos pretendidos, em consonância com o plano plurianual;

II - Atividade: um instrumento de programação destinado a alcançar o objetivo de um Programa, envolvendo um conjunto de operações de caráter contínuo e permanente, dos quais resulte um produto característico da ação do governo.

III - Projeto: um instrumento de programação necessário para alcançar o objetivo de um Programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, de que decorra a expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental.

IV - Operação especial: as despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações do governo, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob forma de bens ou de serviços.

§1º - Cada programa deverá identificar as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as respectivas unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§2º - As atividades, projetos e operações especiais serão desdobrados em metas específicas, com localização física integral ou parcial, em relação às quais não poderá haver alteração na finalidade ou na denominação.

§3º - Cada atividade, projeto ou operação especial deverá indicar a função e a subfunção a que se vincula.

§4º - A lei do orçamento identificará as atividades, projetos e operações especiais, por categoria de programação e respectivos subtítulos, com indicação de suas metas físicas.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 19º O Projeto de Lei Orçamentária Anual que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal será composto de:

I - Mensagem;

II - Projeto de Lei do Orçamento;

III - Tabelas explicativas.

§1º - A mensagem que encaminhar ao projeto de lei orçamentária anual conterá:

- a) Exposição circunstancial da situação econômica financeira do Município;
- b) Exposição e justificativa da política econômico-financeira;
- c) Justificativa da receita no tocante ao orçamento de capital.



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Art. 20º O orçamento fiscal discriminará a despesa por unidade orçamentária detalhando-a, por categoria de programação, em seu menor nível, com as respectivas dotações, a fonte de recursos e os grupos de despesas, conforme a seguir discriminados:

I - DESPESAS CORRENTES

- a) Pessoal e encargos sociais;
- b) Renegociação das dívidas e pagamentos de juros e demais encargos decorrentes;
- c) Pagamento de precatórios judiciais e de outras obrigações legais;
- d) Outras despesas correntes.

II - DESPESAS DE CAPITAL

- a) Investimentos;
- b) Inversão financeira;
- c) Amortização da dívida consolidada;
- d) Outras despesas de capital.

CAPÍTULO IV DAS DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DOS ORÇAMENTOS E SUAS ALTERAÇÕES

Seção I Das Diretrizes Gerais

Art. 21º Na elaboração do Projeto de Lei, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária de 2027 deverão ser observadas, ainda, as seguintes orientações:

I – Evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade;

II - O chefe do Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal, até 30 de setembro do corrente ano, a previsão de receita e respectiva memória de cálculo para o ano de 2027;

III - A Mesa da Câmara encaminhará ao Prefeito Municipal, até 31 de agosto do corrente exercício, a proposta orçamentária relativa às dotações do Legislativo Municipal para o exercício de 2027, observadas as disposições do art. 29-A da Constituição Federal, com a redação que lhe foi dada pela Emenda Constitucional nº. 25/2000;

IV - O Prefeito do Município encaminhará a Câmara Municipal o Projeto de Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2027, até 30 de setembro de 2026;

V - A Câmara Municipal deverá devolver para sanção do Chefe do Poder Executivo o projeto com os respectivos autógrafos, até 30 de dezembro de 2026;

VI - O Prefeito deverá sancionar a Lei Orçamentária Anual e Publicá-la até 31 de dezembro do corrente ano;

VII – As estimativas de receitas serão feitas com observância das normas técnicas e legais e considerarão os efeitos das alterações na legislação, da variação dos índices de preços, do crescimento econômico ou de qualquer outro fator relevante.

VIII - A Lei Orçamentária Anual (LOA) deverá:

a) Ser acompanhada dos demonstrativos e anexos previstos no art. 5º da Lei Complementar Federal nº. 101, de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

b) Consignar, sob o título de “RESERVA DE CONTINGÊNCIA”, dotação genérica no valor de 2% (dois por cento) da Receita Corrente Líquida, apurada no exercício de 2025.

IX - Na Lei Orçamentária, a receita prevista e a despesa fixada deverão obedecer a classificação constante dos anexos 2 e 6 da Lei 4.320 de 17 de Março de 1964;

X - Para que a reserva de contingência tenha realidade material, durante o exercício financeiro de 2027, somente poderão ser comprometidos 98% (Noventa e oito por Cento), da receita com as despesas orçamentárias;

XI - Durante a execução orçamentária a RESERVA DE CONTINGÊNCIA só deverá ser utilizada para:

a) Financiar passivos contingentes de natureza emergencial ou de valor imprevisível quando da elaboração da lei orçamentária;

b) Pagar despesas relativas a eventos extraordinários que representem riscos à vida, à saúde ou à segurança da população;

c) Cobrir frustração de arrecadação de receita de transferências, que deveria ser empregada em projetos ou atividades pertinentes às metas e prioridades da administração municipal fixada para o ano de 2027.

Art. 22º O projeto da lei orçamentária a ser encaminhado pelo poder Executivo à Câmara Municipal será constituído de:

I - Texto da lei;

II - Quadros orçamentários consolidados;

III - Anexo do orçamento fiscal, discriminando a receita e a despesa, na forma definida nesta lei e nas demais leis federais que regem a espécie;



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

IV - os quadros orçamentários a que se refere o inciso III do Art. 22 da Lei Federal nº. 4.320/64.

Art. 23º O Projeto de Lei Orçamentária demonstrará, ainda, a estimativa da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado para o ano de 2027, em valores correntes e em termos de percentual da receita líquida, destacando-se, pelo menos, as relativas aos gastos com pessoal e encargos sociais.

Art. 24º A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da lei orçamentária de 2027 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a melhor transparência na gestão fiscal, observando o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas.

Art. 25º A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da lei orçamentária de 2027 deverão levar em conta, ainda, a obtenção de superávit primário a ser demonstrado no anexo de Metas Fiscais, observados, contudo, o que dispõe esta Lei.

Art. 26º O Poder Legislativo terá como limite de suas despesas correntes e de capital em 2027, para efeito de elaboração de sua respectiva proposta orçamentária, o total da receita tributária mais transferências constitucionais realizadas no ano de 2026, em observância, ainda, aos princípios da emenda constitucional nº. 25/2000.

Art. 27º Observadas as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a alocação dos recursos na lei do orçamento e em seus créditos adicionais será feita de forma a proporcionar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Art. 28º A cada programa das áreas de educação, saúde e assistência social previstos no orçamento, deverá ser associado um PRODUTO, medido segundo unidades não monetárias, tendo custo unitário estimado igual ao total das dotações previstas no orçamento para o programa, dividido pelo número de unidades físicas previstas.

§1º - Por unidades físicas entendem-se as unidades do produto esperado pelo emprego de recursos públicos, a exemplo do número de alunos matriculados, número de atendimentos odontológicos, número de consultas médicas, número de famílias assistidas, e assim por diante.

§2º - Ao final do exercício, o custo unitário será representado pelo valor da despesa realizada no programa, dividida pelo número de unidades efetivamente produzidas.

§3º - Até 31 de Dezembro de 2027, o Chefe do Poder Executivo Municipal fará divulgar custo unitário revisto, o custo unitário realizado, o produto obtido na execução do programa, a quantidade estimada e a quantidade realizada.

§4º - Divulgará, também, o total das despesas realizadas pela administração pública e o total dos gastos na realização dos programas das áreas de saúde, educação e assistência social.

Art. 29º É vedada a inclusão, na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas as destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada que preencham uma das seguintes condições:

I - Sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde ou educação;

II - Sejam vinculadas a organismos nacionais ou internacionais de natureza filantrópica, institucional ou assistencial;

III - Atendam ao disposto no art. 204 da Constituição Federal, bem como ao art. 61 de suas Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT).

§1º - A habilitação ao recebimento de subvenções sociais por parte de entidades privadas sem fins lucrativos dar-se-á mediante a apresentação de declaração, que comprove seu regular funcionamento nos últimos cinco anos, emitida no exercício de 2027 por três autoridades locais, além de comprovante de regularidade do mandato de sua diretoria.

§2º - As subvenções sociais previstas no orçamento só poderão ser transferidas mediante celebração do convênio, obrigando-se o beneficiário à prestação de contas e a obedecer, na formalização dos respectivos instrumentos e na liberação de recursos, às normas legais aplicáveis às transferências, parcerias e contratações públicas.

§3º - É vedada a inclusão no orçamento de dotação global a título de subvenções sociais.

Art. 30º É vedada, também, a inclusão de dotações na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais, a título de “AUXÍLIOS” a entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos e desde que:

I - Prestem atendimento direto e gratuito ao público e estejam voltadas para o ensino especial junto à comunidade escolar municipal do ensino fundamental ou equivalente;



II - Estejam voltadas para as ações de saúde e de atendimento direto e gratuito ao público, ou que estejam registradas junto ao Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS;

III - sejam consórcios intermunicipais de saúde, ou equivalente, constituídos exclusivamente por entes públicos, que participem da execução de programas nacionais de saúde;

IV - Sejam qualificados como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, na forma da legislação pertinente.

Art. 31º A execução das ações de que tratam os artigos 29 e 30 desta Lei fica condicionado, entretanto, à autorização exigida pelo art. 26 da Lei Complementar Federal nº. 101/2000 (LRF).

Art. 32º As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos do orçamento municipal, a qualquer título, sujeitar-se-ão à fiscalização pelo Poder concedente, com a finalidade de se verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam os recursos.

Seção II Das Diretrizes do Orçamento de Investimentos

Art. 33º O orçamento de investimento, previsto para cada órgão, deverá necessariamente observar o plano plurianual de investimentos, bem como os demonstrativos orçamentários, destacando-se, pelo menos:

I - Os investimentos correspondentes à aquisição de bens móveis e/ou construção de bens imóveis;

II - Os investimentos financiados com recursos originários de operações de crédito vinculados a projetos específicos, quando for preciso.

Parágrafo único - Só serão incluídas na proposta orçamentária dotações para investimentos, se forem consideradas prioritárias para o município ou atenderem às exigências desta lei.

Art. 34º Na programação de investimentos serão observadas, ainda, as seguintes prioridades:

I - Inclusão de projetos em andamento;

II - Inclusão de projetos em fase de conclusão.

Parágrafo único - Não poderão ser programados investimentos à custa de anulação de dotações de projetos em andamento, desde que executados em pelo menos 10% (dez por cento).

Seção III DAS DIRETRIZES PARA O EQUILÍBRIO ENTRE RECEITAS E DESPESAS

Art. 35º Se ao final de cada bimestre, a realização da receita demonstrar que não comporta o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no anexo de metas fiscais, o ente promoverá por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira, excluídos os recursos destinados às despesas que se constituem em obrigações constitucionais ou legais.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 36º O orçamento fiscal compreenderá a despesa com pessoal de todos os órgãos dos poderes do Município.

Parágrafo único - Consideram-se despesas com pessoal, para fins previstos neste artigo:

I - a remuneração dos agentes políticos;

II - os vencimentos e vantagens fixas dos servidores ativos do Município;

III - as obrigações patronais;

IV - as demais despesas, assim consideradas pela Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 37º As despesas com pessoal ativo e inativo, do Poder Executivo, da Câmara Municipal e respectivos encargos sociais, obedecerão aos limites máximos previstos nos artigos 19 e 20 da Lei Complementar Federal nº. 101, de 2000.

§ 1º - A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas:

I - Se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes.

Art. 38º Se a despesa total com pessoal e encargos de qualquer dos Poderes do Município ultrapassar os limites de que trata o artigo precedente, o respectivo Poder adotará as providências previstas no art. 23 da mencionada Lei



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Complementar Federal nº. 101, de 2000, com vistas a reduzi-la aos limites máximos permitidos por lei.

Art. 39º O projeto de lei orçamentária demonstrará, ainda, a estimativa da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado para o exercício financeiro de 2027, em valores correntes e em termos de percentual da receita corrente líquida, destacando-se, pelo menos, as relativas aos gastos com pessoal e encargos sociais.

§ 1º - As despesas com pessoal e encargos sociais no ano de 2027 não poderão ultrapassar, em percentual da receita corrente líquida o previsto no Art. 20 da Lei 101/2000.

CAPÍTULO VI DAS DIRETRIZES ESPECÍFICAS SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 40º O Poder executivo considerará na estimativa da receita orçamentária as medidas que venham a ser adotadas para a expansão da arrecadação tributária, bem como modificações da legislação tributária.

§ 1º A justificativa ou mensagem que acompanhe o projeto de lei de alteração da legislação tributária discriminará os recursos esperados em decorrência da alteração proposta.

§ 2º Caso as alterações não sejam aprovadas, as despesas correspondentes, se contempladas na Lei do Orçamento Anual, terão suas realizações canceladas mediante decreto do Poder Executivo.

§ 3º Fica limitado a 5% (cinco por cento) da Receita Corrente Líquida do ano imediatamente anterior o impacto financeiro da concessão de novos programas de benefícios fiscais que forem instituídos.

Art. 41º A lei municipal, que concede ou amplie incentivo ou benefício de natureza tributária ou financeira deverá observar a devida anulação de despesas em valor equivalente caso produza impacto financeiro no mesmo exercício, respeitadas as disposições do art. 14 da Lei Complementar Federal nº. 101, de 2000.

CAPÍTULO VII POLÍTICA DE FOMENTO

Art. 42º O Poder Executivo poderá mediante autorização legislativa, realizar projetos que exijam investimentos em conjunto com a iniciativa privada desde que resultem em crescimento econômico.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43º Até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, o Prefeito Municipal divulgará o cronograma mensal de desembolso e as metas bimestrais de arrecadação para o exercício de 2027.

Art. 44º Ocorrendo frustração das metas bimestrais de arrecadação, ou acaso seja necessária a limitação de empenho de dotações e da movimentação financeira, para se fazer face às metas de resultado primário, em observância aos princípios do art. 9º da Lei Complementar Federal nº. 101, de 2000, será fixado separadamente percentual de limitações para o conjunto de projetos ou de atividades orçados e calculados de forma proporcional à participação dos Poderes em cada um dos citados conjuntos, excluídas as despesas cuja execução se constitua obrigação constitucional ou legal, observando-se, ainda:

I - O Poder Executivo e a Mesa da Câmara Municipal determinarão por atos próprios a limitação de empenho;

II - A limitação de empenho ou, simplesmente, limitação de despesas deverá se dar no montante equivalente à diferença entre a receita arrecadada e a prevista até o bimestre;

III - O Poder Executivo e a Mesa da Câmara Municipal limitarão suas despesas em valor proporcional à participação de cada um no montante das dotações relativas aos projetos, atividades ou operações especiais a serem afetados com a medida, na forma estabelecida no “caput” deste artigo;

IV - As despesas com pessoal e encargos, bem como as referentes ao pagamento do principal e encargos da dívida, não serão objetos de limitação.

Parágrafo único - Na hipótese de ocorrência do disposto no “caput” deste artigo, o Poder Executivo comunicará à Mesa da Câmara, mediante apresentação de memória de cálculo, premissas, parâmetros e as justificativas do ato, o montante que caberá ao legislativo limitar seus empenhos e movimentações financeira.

Art. 45º As ajudas financeiras e doações concedidas a pessoas físicas deverão processar-se de conformidade com lei municipal específica.

Art. 46º É vedado consignar no orçamento municipal para 2027 dotações para subvenções econômicas, ressalvadas as que se destinam a incentivar atividades econômicas voltadas para a geração de emprego e renda, hipótese em que a execução da despesa deverá estar autorizada por lei específica.



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Art. 47º São vedados quaisquer procedimentos por parte dos ordenadores de despesas, visando viabilizar a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.

Parágrafo único - Caberá à contabilidade registrar os atos e fatos relativos à gestão orçamentária e financeira, efetivamente ocorridos, sem prejuízo das responsabilidades e providências derivadas da inobservância do “caput” deste artigo.

Art. 48º Não sendo sancionada e publicada a Lei Orçamentária Anual até 31 de dezembro do ano em curso, as dotações relativas às atividades, projetos ou operações especiais pertinentes aos objetivos e metas previstos nesta Lei poderão ser executadas como propostas, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês.

Art. 49º O ANEXO DE METAS FISCAIS, anexo a esta Lei, estabelece para o exercício financeiro de 2027, as prioridades da administração na forma dos anexos abaixo discriminados:

Anexo I - Metas Anuais;

Anexo II - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;

Anexo III - Metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos exercícios anteriores;

Anexo IV - Evolução do Patrimônio Líquido;

Anexo V - Origem de aplicação de recursos obtidos com a alienação de ativos;

Anexo VI - Receitas e despesas previdenciárias do RPPS;

Anexo VII - Estimativa e compensação da renúncia de receita;

Anexo VIII - Margem de expansão de despesas obrigatórias de caráter continuado.

Art. 50º O ANEXO DE RISCOS FISCAIS, anexo a esta Lei, estabelece para evidenciar passivos contingentes e outros riscos fiscais no decorrer do exercício de 2027.

Art. 51º O Poder Executivo enviará, no prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação desta Lei, projeto de lei criando o Conselho de Gestão Fiscal de que trata o art. 67 da Lei Complementar Federal nº. 101, de 2000.

Art. 52º O Município só contribuirá para o custeio de despesas de competência de outros entes da Federação se


houver autorização do Legislativo através de Projeto de Lei específico.

Art. 53º Entendem-se como despesas irrelevantes, para fins de atendimento ao que dispõe o § 3º do art. 16 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, as despesas cujo valor não ultrapasse os limites fixados nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as atualizações legais aplicáveis.

Art. 54º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 55º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lastro – PB, 25 de maio de 2026.


RONALDO GONÇALVES SOARES SOBRINHO
Prefeito do Lastro

LEI ORDINÁRIA Nº. 611, DE 25 DE MAIO DE 2026.

DISPÕE SOBRE O SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE LASTRO-PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DO LASTRO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, FAÇO SABER que a Câmara Municipal de vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Esta Lei cria o Serviço de Inspeção Municipal de Lastro - PB, no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e regula a obrigatoriedade de prévia inspeção e fiscalização dos produtos de origem animal, produzidos no território municipal, destinados ao consumo humano, com fundamento no art. 23, inciso II, combinado com o art. 24, incisos V, VIII e XII da Constituição Federal, e em consonância com o disposto nas Leis Federais nº. 1.283, de 18 de dezembro de 1950, nº. 8.171, de 17 de janeiro de 1991 e nº. 7.889, de 23 de novembro de 1989, no Decreto nº. 5.741, de 30 de março de 2006 e dá outras providências.

§1º A inspeção e fiscalização municipal de que trata esta Lei abrange os aspectos industrial e sanitário dos produtos de origem animal, comestíveis ou não, através da inspeção ante e post mortem dos animais destinados ao abate, bem como o recebimento, manipulação, fracionamento, transformação, elaboração, conservação, acondicionamento, armazenamento, embalagem, depósito, rotulagem e trânsito



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

de produtos de origem animal no âmbito do Município de Lastro.

§2º O Município aderirá ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA, de acordo com as disposições regulamentares das Leis Federais referidas no caput, especialmente o disposto no Decreto nº. 5.741, de 30 de março de 2006.

§3º O Município aderirá ao Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar, Artesanal e de Pequeno Porte - SUSAF-PB, de acordo com as disposições regulamentares das Leis Estaduais referidas no caput, especialmente o disposto na Lei nº. 13.570, de 28 de fevereiro de 2025.

§4º O Serviço de Inspeção Municipal poderá ser executado e gerido diretamente pelo Município ou por meio de consórcio público intermunicipal do qual participe, observada a legislação aplicável.

Art. 2º É de uso ordinário do SIM, legislações específicas, especialmente às publicadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Parágrafo Único. Entende-se por legislações específicas os atos publicados ou disponibilizados pelo poder legislativo ou executivo, do âmbito federal ou estadual, ou por outras entidades oficiais, contendo regras, normas complementares ou descrições relacionadas com o conteúdo dessa Lei.

Art. 3º A execução da inspeção e da fiscalização pelo SIM isenta o estabelecimento de qualquer outra fiscalização industrial ou sanitária para produtos de origem animal.

Art. 4º Ficam sujeitos à inspeção, reinspeção e fiscalização previstas nesta Lei:

- I** - os animais destinados ao abate, seus produtos, subprodutos e matérias-primas;
- II** - o pescado e seus derivados;
- III** - o leite e seus derivados;
- IV** - os ovos e seus derivados;
- V** - os produtos das abelhas e seus respectivos derivados.

Art. 5º No exercício de suas atividades, o SIM deverá notificar o Serviço de Defesa Sanitária da Paraíba, sobre as enfermidades passíveis de aplicação de medidas sanitárias.

Art. 6º As regras estabelecidas nesta Lei têm por objetivo garantir a proteção da saúde da população, a identidade, qualidade e segurança higiênico-sanitária dos produtos de origem animal destinados aos consumidores.

§1º Os produtores rurais, industriais, distribuidores, cooperativas e associações, industriais e agroindustriais, e quaisquer outros operadores do agronegócio são responsáveis pela garantia de que a inocuidade e a qualidade dos produtos de origem animal não sejam comprometidas;

§2º Os produtores rurais e os demais integrantes das cadeias produtivas cooperarão com as autoridades competentes para assegurar maior efetividade dos controles oficiais e a melhoria da inocuidade dos produtos de origem animal;

§3º O SIM trabalhará com objetivo de garantir a inocuidade, a integridade e a qualidade do produto final, publicando, diretamente ou através de consórcio público intermunicipal do qual faça parte, normas técnicas e instruções em que a avaliação da qualidade sanitária estará fundamentada em parâmetros técnicos de Boas Práticas Agroindustriais e Alimentares, respeitando, quando possível, as especificidades locais e as diferentes escalas de produção, considerando, inclusive, os aspectos sociais, geográficos, históricos e os valores culturais agregados aos produtos.

Art. 7º A fiscalização e a inspeção de produtos de origem animal têm por objetivos:

- I** - proteger a saúde do consumidor;
- II** - incentivar a melhoria da qualidade desses produtos;
- III** - promover o desenvolvimento do setor agropecuário.

Art. 8º O SIM poderá estabelecer parcerias e convênios com Municípios, Estados e União e outras instituições públicas, bem como participar de consórcio público intermunicipal e contratar empresas especializadas para prestação de assessoria e suporte técnico, visando facilitar o desenvolvimento de suas atividades e à execução do Serviço de Inspeção Sanitária, podendo, ainda, solicitar adesão ao SUASA e ao SUSAF-PB.

Parágrafo único. O Município poderá, por meio de consórcio público intermunicipal do qual participe, promover a gestão, execução, coordenação e normatização técnica e operacional do Serviço de Inspeção Municipal, observada a legislação aplicável.

Art. 9º O Serviço de Inspeção Sanitária de que trata esta Lei envolverá:



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

I - a elaboração, gestão, planejamento e auditoria de programas de interesse à Saúde Pública;

II - o suporte e apoio aos programas de Defesa Sanitária Animal;

III - a divulgação de informações de interesse dos consumidores desses produtos;

IV - o incentivo à educação sanitária, através dos seguintes mecanismos:

a) divulgação da legislação específica;

b) divulgação, no âmbito dos órgãos envolvidos, das ações relativas à inspeção e fiscalização de alimentos;

c) fomento da educação sanitária no ensino fundamental e médio;

d) desenvolvimento de programas permanentes, com a participação de entidades privadas, para conscientizar o consumidor da necessidade da qualidade e segurança dos produtos alimentícios de origem animal.

Art. 10º A inspeção e a fiscalização serão realizadas:

I - nas propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas destinadas à manipulação ou ao processamento de produtos de origem animal;

II - nos estabelecimentos que recebem as diferentes espécies de animais para abate ou industrialização;

III - nos estabelecimentos que recebem o pescado para manipulação ou industrialização;

IV - nas unidades de beneficiamento de ovos e derivados, nos estabelecimentos que produzem e recebem ovos em natureza para expedição ou para industrialização;

V - nas unidades de beneficiamento de leite e derivados, nos postos de recebimento, refrigeração e manipulação dos seus derivados e nas propriedades rurais com instalações adequadas para a manipulação, industrialização ou preparo do leite e seus derivados, sob qualquer forma, para o consumo;

VI - nos estabelecimentos que extraem ou recebem o mel, a cera de abelha e os outros produtos das abelhas para beneficiamento ou industrialização;

VII - nos estabelecimentos que recebem, manipulem, armazenem, conservem, acondicionem ou expedem matérias-primas e produtos de origem animal comestíveis e não comestíveis, procedentes de estabelecimentos registrados ou relacionados;

VIII – nos estabelecimentos que recebem, industrializam e distribuem produtos de origem animal não comestíveis.

Art. 11º É da competência do Médico Veterinário Oficial do SIM ou do consórcio público do qual o Município faça parte, realizar a inspeção e fiscalização nos estabelecimentos previstos nos incisos I a VIII do art. 10, que façam comércio:

I – municipal;

II – estadual, por meio da adesão ao Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar, Artesanal e de Pequeno Porte da Paraíba – SUSAF-PB, assegurando que os estabelecimentos certificados possam comercializar seus produtos em todo o território estadual;

III – nacional, enquanto reconhecida a equivalência de seus serviços de inspeção aos do Minis-tério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, por meio da adesão ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI-POA.

Art. 12º Nas casas atacadistas e nos estabelecimentos varejistas destinados ao comércio de produtos de origem animal, a Secretaria da Saúde do Estado ou do Município procederão às ações de vigilância sanitária.

Parágrafo Único. O SIM poderá celebrar convênio com os órgãos mencionados no caput deste artigo, para estabelecer ações conjuntas na inspeção e na fiscalização dos aspectos higiênico-sanitários dos produtos de origem animal no segmento varejista.

Art. 13º Serão objetos de registro, inspeção e fiscalização previstas nesta Lei, entre outros:

I – animais destinados ao abate, seus produtos, subprodutos e matérias-primas;

II – pescado e seus derivados;

III – leite e seus derivados;

IV – ovos e seus derivados;

V – produtos de abelha e seus derivados.

Art. 14º O SIM poderá também celebrar convênios com municípios, órgãos e entidades visando estabelecer ação conjunta para a realização de suas atividades.

Parágrafo Único. As ações conjuntas poderão englobar aquelas relacionadas aos aspectos higiênico-sanitários, à proteção e defesa do consumidor, à saúde, ao abastecimento, à promoção do desenvolvimento do setor agropecuário, à



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

padronização de procedimentos, capacitação de equipes, e demais atividades necessárias à operacionalização do SIM.

Art. 15º O Chefe do Poder Executivo do Município regulamentará a presente Lei, dentro do pra-zo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua publicação.

§ 1º A regulamentação de que trata este dispositivo abrangerá:

I - a classificação dos estabelecimentos;

II - as condições e exigências para registro, como também para as respectivas transferências de propriedade;

III - as condições higiênico-sanitárias e tecnológicas dos estabelecimentos;

IV - as condições gerais das instalações, equipamentos e práticas operacionais de estabelecimento agroindustrial rural de pequeno porte, denominado agroindústria familiar, das micro e pequenas empresas, observados os princípios básicos de higiene dos alimentos, tendo como objetivo a garantia da inocuidade dos produtos de origem animal;

V - os deveres dos proprietários, responsáveis ou seus prepostos;

VI - a inspeção ante e post mortem dos animais destinados ao abate;

VII - as questões referentes ao abate humanitário, que garantam o bem-estar dos animais desde a recepção até a operação de sangria;

VIII - a inspeção e reinspeção de todos os produtos, subprodutos e matérias-primas de origem animal durante as diferentes fases da industrialização e transporte;

IX - a aprovação e fixação dos padrões de identidade e qualidade dos produtos de origem animal;

X - o registro de rótulos, marcas e processos tecnológicos;

XI - a aplicação das penalidades e medidas administrativas por infrações a esta Lei;

XII - as análises laboratoriais;

XIII - o trânsito de matérias primas, produtos e subprodutos de origem animal;

XIV - o caráter da fiscalização e da inspeção segundo as necessidades do Serviço de Inspeção;

XV - quaisquer outras instruções que se tornarem necessárias para maior eficiência dos trabalhos de fiscalização sanitária.

Art. 16º Ao infrator das disposições desta Lei serão aplicadas, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das sanções de natureza civil e penal cabíveis, as seguintes penalidades e medidas administrativas:

I - advertência, quando o infrator for primário e não se verificar circunstância agravante;

II - multa, no valor de R\$ 100,00 (cem reais) a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);

III - apreensão da matéria-prima, produto, subproduto e derivados de origem animal, quando houver indícios de que não apresentam condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam ou forem adulteradas;

IV - condenação e inutilização da matéria-prima ou do produto, do subproduto ou do derivado de produto de origem animal, quando não apresentem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam ou forem adulteradas;

V - suspensão da atividade que cause risco ou ameaça à saúde, constatação de fraude ou no caso de embarço à ação fiscalizadora;

VI - interdição total ou parcial do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou falsificação habitual do produto, ou se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas.

VII - cassação de registro ou do relacionamento do estabelecimento.

§1º O não recolhimento da multa implicará inscrição do débito na dívida ativa, sujeitando o in-frator à cobrança judicial, nos termos da legislação pertinente;

§2º Na aplicação das multas levar-se-á em conta a ocorrência de circunstância agravante, na forma estabelecida em regulamento;

§3º A interdição e a suspensão poderão ser revogadas após o atendimento das exigências que motivaram a sanção;

§4º Se a interdição ultrapassar 12 (doze) meses será cancelado o registro do estabelecimento ou do produto junto ao órgão de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal;



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

§5º Ocorrendo a apreensão mencionada no inciso III do caput deste artigo, o proprietário ou responsável pelos produtos será o fiel depositário do produto, cabendo-lhe a obrigação de zelar pela conservação adequada do material apreendido.

Art. 17º As despesas decorrentes da apreensão, da interdição e da inutilização de produtos e subprodutos agropecuários ou agroindustriais serão custeadas pelo proprietário.

Art. 18º As infrações administrativas serão apuradas em processo administrativo próprio, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, observadas as disposições desta Lei e de seu regulamento.

Parágrafo Único. O regulamento desta Lei definirá o processo administrativo de que trata o caput deste artigo, inclusive os prazos de defesa e recurso, indicando ainda os casos que exijam ação ou omissão imediata do infrator.

Art. 19º São autoridades competentes para lavrar auto de infração os servidores do SIM ou do consórcio público intermunicipal que forem designados para as atividades de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal.

§1º O auto de infração conterà os seguintes elementos:

I - o nome e a qualificação do autuado;

II - o local, data e hora da sua lavratura;

III - a descrição do fato;

IV - o dispositivo legal ou regulamentar infringido;

V - o prazo de defesa;

VI - a assinatura e identificação do técnico ou agente de inspeção e fiscalização;

VII - a assinatura do autuado ou, em caso de recusa ou impossibilidade, de testemunhas da autuação.

§2º O auto de infração não poderá conter emendas, rasuras ou omissões, sob pena de invalidade;

§3º Nos casos de inspeções e autuações o fiscal poderá utilizar de registros fotográficos, de vídeo e áudio como evidência e comprovação dos fatos;

§4º Nos casos em que houver recusa do representante legal do estabelecimento em receber a autuação, os servidores municipais deverão atestar o fato por escrito no corpo do documento, como também poderá utilizar do testemunho de duas pessoas.

Art. 20º Os produtos apreendidos nos termos desta Lei e perdidos em favor do Município que, apesar das adulterações que resultaram em sua apreensão, apresentarem condições apropriadas ao consumo humano, serão destinados, prioritariamente, aos programas de segurança alimentar e combate à fome.

§1º Cabe ao SIM dispor sobre a destinação dos produtos apreendidos ou condenados na forma desta Lei;

§2º A destinação dos produtos apreendidos deverá ser feita em articulação com os órgãos e Secretarias municipais que atuem nos programas a que se refere o caput deste artigo.

Art. 21º Os casos omissos que surgirem na execução da presente Lei, bem como a sua regulamentação, serão resolvidos através de resoluções, decretos, portarias e instruções expedidos pelo SIM ou pelo consórcio público intermunicipal do qual o Município faça parte.

Art. 22º Fica estabelecido no Anexo I desta Lei a Tabela que dispõe das Taxas de Serviços de Inspeção Sanitária Municipal.

Art. 23º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a ajustar, anualmente, caso haja necessidade, os valores das multas e taxas estabelecidas nesta Lei, observadas, quando for o caso, as orientações do consórcio público intermunicipal do qual o Município faça parte.

Art. 24º Revoga-se integralmente a lei ordinária nº 567/2025 de 30 de abril de 2025.

Art. 25º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lastro–PB, 25 de maio de 2026.

RONALDO GONÇALVES SOARES SOBRINHO

Prefeito do Lastro

ANEXO I

Taxas de Serviços de Inspeção Sanitária Municipal

Descrição dos Serviços	Valor da Taxa (em Real R\$)
Renovação anual de cadastro e Registro de	Até 250m ² de área construída: R\$ 250,00



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Estabelecimento Industrial que receba, manipule, transforme, elabore, prepare, conserve, acondicione, embale, mantenha em depósito ou rotule produtos de origem animal.	Acima de 250m ² até 500m ² de área construída: R\$ 400,00
	Acima de 500m ² de área construída: R\$ 700,00
Inspeção de abate de Bovinos e Bubalinos	R\$ 0,40 por animal
Inspeção Abate de Suínos, Ovinos e Caprinos	R\$ 0,20 por animal
Inspeção Abate de Aves	R\$ 1,00 por centena de animal ou fração
Inspeção Abate de Coelhos	R\$ 0,20 por animal
Inspeção Abate de Rãs	R\$ 0,20 por animal
Inspeção de abate de Equinos	R\$ 0,40 por animal
Inspeção de abate de Avestruz	R\$ 0,30 por animal
Inspeção de abate de Animais Exóticos e Silvestres	R\$ 0,30 por animal
Inspeção no beneficiamento de pescados	R\$ 1,00 por cada 100 kg
Inspeção de industrialização de leite Bovino e Bubalino	R\$ 1,50 a cada 1.000 litros ou fração
Inspeção de industrialização de leite Caprino	R\$ 1,00 a cada 1.000 litros ou fração
Inspeção de produtos processados carnes	R\$ 1,00 por centena de quilo ou fração

Inspeção no beneficiamento de ovos de galinhas	R\$ 1,00 por cada 100 dúzias
Inspeção no beneficiamento de mel	R\$ 1,00 por centena kg ou fração
Emissão de outros documentos zoossanitários	R\$ 50,00

LEI ORDINÁRIA Nº. 612, DE 25 DE MAIO DE 2026.

Dispõe sobre autorização para a abertura de Crédito Especial no valor de R\$ 1.600.000,00 (Um milhão e seiscentos mil reais) no orçamento vigente e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DO LASTRO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, FAÇO SABER que a Câmara Municipal de vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir um crédito especial no valor de R\$ 1.600.000,00 (Um milhão e seiscentos mil reais), no orçamento vigente, para atender objetivo não previsto no orçamento conforme especificado abaixo

2.000 – PODER EXECUTIVO

22.080 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

25 – Energia

752 – Energia Elétrica

1001 - Desenvolvimento Urbano e Rural

1108 – INSTALAÇÃO DE USINA DE ENERGIA SOLAR

4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente
R\$ 1.280.000,00

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro P. Jurídica
R\$ 320.000,00

FR:27540000 – Recursos de Operações de Crédito

TOTAL R\$ 1.600.000,00



DIÁRIO OFICIAL



Lastro – Publicado em, segunda-feira, 25 de maio de 2026 – EDIÇÃO Nº 2.211

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Art. 2º - Para ocorrer à cobertura das dotações a que se refere o Artigo 1º desta lei, a luz do previsto na Lei Federal 4.320/64, constantes do orçamento vigente podendo ainda abrir os Créditos Suplementares necessários, utilizando como fonte de recursos as definidas no Parágrafo 1º. do Art. 43 da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964, os provenientes do excesso de arrecadação, emenda parlamentar individual.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lastro–PB, 25 de maio de 2026.

RONALDO GONÇALVES SOARES SOBRINHO

Prefeito do Lastro